



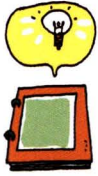
현장조사 종합 매뉴얼

I. 현장조사 부문

| kostat.go.kr |



| 목 차 |



현장조사 정확성 제고를 위한 첫 걸음 4

PART 01 통계조사개론

1. 국가통계의 이해 | 8
 - 가. 통계의 이용 · 8
 - 나. 통계의 종류 · 10
 - 다. 통계제도의 종류 · 12
 - 라. 국가통계 작성 현황 · 14
 - 마. 통계품질관리 · 15
2. 오차의 이해 | 18
 - 가. 통계조사의 정확성 · 18
 - 나. 오차의 종류 · 19
 - 다. 정확성과 총조사오차 · 23
3. 조사과정자료(파라미터)의 이해 | 24
 - 가. 조사과정자료 · 24
 - 나. 조사과정자료 10문 10답 · 26



PART 02 통계작성절차의 이해

1. 통계작성 기획 | 34
2. 조사설계 | 36
3. 자료수집 | 39
 - 가. 조사자료 수집 방법 · 39
 - 나. 준비조사 · 40
 - 다. 본조사 · 42
4. 자료입력 및 처리 | 44
5. 자료분석 및 품질평가 | 47
6. 문서화 및 자료제공 | 48
7. 사후관리 | 50



PART 03 현장조사 요령

1. 현장조사직원의 역할과 임무 | 54
2. 현장조사직원의 기본 자세 | 55
3. 현장조사직원이 지켜야 할 예절 | 57
4. 현장조사 면접 요령 | 60
5. 응답 거절 대처 방안 | 62
 - 가. 거절 회피 전략 5단계 · 63
 - 나. 응답 거절 유형별 대처 방안 · 64
6. 현장조사 안전 수칙 | 69
 - 가. 통계조사를 안전하게 수행하기 위한 기본 사항 · 69
 - 나. 안전사고 예방 · 71
 - 다. 대상처에서의 안전 수칙(사업체·가구 방문 시) · 73
7. 현장조사 조사 시 도움이 되는 협조요청 기술 | 75
 - 가. 경청과 설득 · 75
 - 나. 설득 노하우 · 76



PART 04 부록

1. 주요 조사 용어 | 82
2. 통계법 주요 조항 | 94
3. 통계청 작성 조사통계 현황표 및 담당부서 | 97
4. 통계청 작성 통계 개요(57종) | 99
 - 가. 사업체 부문 조사 · 99
 - 나. 가구 및 농어업 부문 조사 · 115

현장조사 정확성 제고를 위한 첫 걸음

우리청은 우리나라 중앙통계기관으로서 국가통계활동의 전반적인 기획 및 조정, 통계 기준의 설정, 각종 경제 사회통계의 작성 및 분석, 통계정보의 처리 및 관리와 각종 통계자료의 신속한 서비스를 제공하고 있습니다. 국가정책 수립을 위한 국가통계를 조사통계, 가공통계, 보고통계의 형태로 생산하고 있으며, 그 가운데 가장 큰 비중을 차지하는 것은 조사통계입니다.

이 매뉴얼은 조사통계의 정확한 자료 생산을 위하여 작성되었습니다. 조사통계는 현장조사를 통해 수집된 자료를 기초로 작성되므로 조사환경으로부터 많은 영향을 받습니다. 가구 구조, 주택 유형의 변화는 물론이고 조사직원 개인의 조사업무 수행 능력, 응답대상자의 성향, 조사직원과 응답대상자와의 관계 등 다양한 조사환경이 조사 결과에 영향을 미치게 됩니다. 다양한 원인에 의해 발생하는 오차를 줄이기 위한 표준화된 지침으로 조사과정을 철저히 관리하여 조사의 정확성을 높이고자 현장조사 종합 매뉴얼을 마련하였습니다.

PART 01에서는 통계청 직원으로서 반드시 숙지해야 할 국가통계의 기본 개념 및 특성, 현장조사 수행 시 참고할 수 있는 오차의 개념, 미국 및 캐나다 등 많은 통계 선진국에서 수집·활용 중인 조사과정자료(파라데이터)를 이해할 수 있는 통계조사 개론을 수록하였습니다.



PART 02에서는 통계작성기획, 조사설계, 자료수집, 자료입력 및 처리, 자료분석 및 품질평가, 문서화 및 자료제공, 사후관리 등 7단계의 통계작성 절차에 따른 주요 내용을 수록하였습니다. 특히 자료수집 단계에서는 현장조사를 통한 자료수집을 중점적으로, 조사구 확인 등 준비조사 단계에서부터 면접 준비, 조사표 작성 등 본조사 단계, 내검 등 자료 점검의 단계에 따른 현장조사 업무흐름별 수행 사항을 수록하였습니다.

PART 03에서는 사명감과 자신감을 가지고 현장조사 업무에 임할 수 있도록 현장 조사직원의 역할과 임무, 기본 자세와 예절, 현장조사 면접 요령, 조사직원의 안전과 직결되는 현장조사 안전 수칙, 응답대상자 협조요청 기술을 수록하였습니다.

PART 04에서는 현장조사 시 필요한 주요 조사 용어, 통계법 주요 조항, 통계청 작성 조사통계 현황 및 담당부서, 통계청 작성 통계 개요(57종) 등의 자료를 수록하였습니다.

지방청 및 사무소에서는 정확한 현장조사 관리를 위한 업무 참고 자료로, 조사직원의 직무 역량 향상을 위한 교육자료로, 현장조사 정확성 제고를 위한 첫 걸음에 해당하는 이 매뉴얼을 다각도로 활용하시기를 기대합니다.

2012년 12월



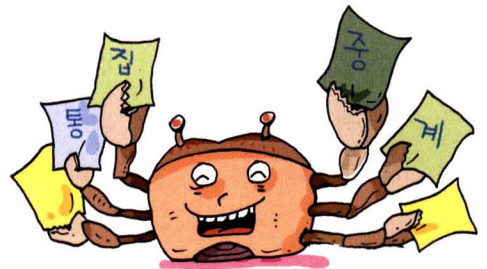
PART 01

PART 01



통계조사개론

1. 국가통계의 이해
 - 가. 통계의 이용
 - 나. 통계의 종류
 - 다. 통계제도의 종류
 - 라. 국가통계 작성 현황
 - 마. 통계품질관리
2. 오차의 이해
 - 가. 조사통계의 정확성
 - 나. 오차의 종류
 - 다. 정확성과 총조사오차
3. 조사과정자료(파라데이터)의 이해
 - 가. 조사과정자료
 - 나. 조사과정자료 10문 10답





1 국가통계의 이해

가. 통계의 이용

사회의 발전과 더불어 개인, 기업, 연구기관, 국가를 막론하고 합리적이고 효율적인 의사 결정을 하는데 중요하게 이용되며 오늘날의 사회생활과 과학은 통계 없이는 존재할 수 없다.

통계의 의미

통계란 사회 및 자연 집단 현상에 대한 자료를 수치로 나타낸 것으로, 어떤 사람이 재산이라든가 특정 지역의 면적 등 개체에 관한 수적 기술은 아무리 구체적이라도 통계는 아니다.

- 통계는 어떤 개체가 어떤 값을 가지고 있는지 여부는 불필요하므로 개체 식별 정보는 포함되지 않는 특성을 가짐

국가통계의 이용

국가통계란 통계법의 대상이 되는 통계로 사회·경제적 변화를 진단하고 과학적인 정책을 수립하기 위한 필수적인 공공재이며, 국가통계를 생산하는 통계작성기관은 「국가통계 기본원칙」에 따라 국민의 신뢰를 얻고 고객을 만족시키기 위해 노력하여야 한다.

| 일반 행정 | 복잡하고 방대한 행정업무를 수행하기 위해 필요한 지식의 체계 또는 실태 파악을 위한 지표로 이용

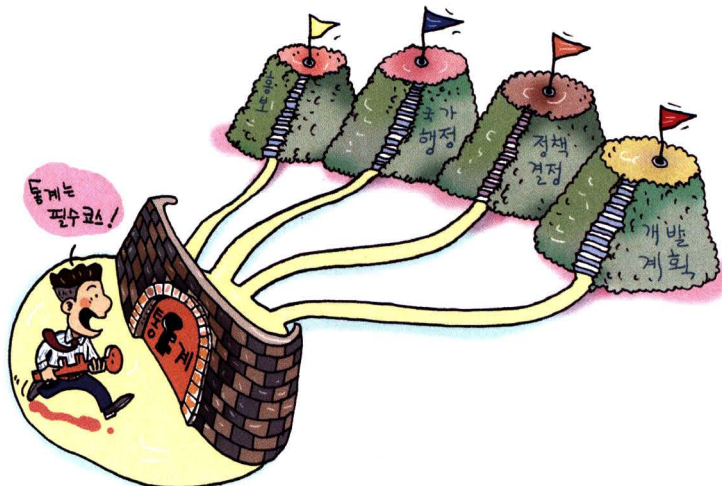
| 정책 결정 | 정책수립자들이 국가의 장래를 위한 정책을 결정하거나 법률을 제정하는 경우 근거를 마련하기 위해 이용

| 개발 계획 수립 | 국가에서 일정 기간 동안 추진할 경제 및 사회발전을 위한 계획을 수립하고 시행하는데 이용

| 홍보 | 정부는 국가의 현황, 정부 정책의 추진 실적, 목표 등을 국민에게 알릴 의무가 있으므로 이를 가장 효과적으로 전달할 수 있는 수단으로 이용

국가통계 기본원칙

1. 국가통계는 공익적 가치를 가진 공공재로서 중립성이 보장되어야 한다.
2. 국가통계는 객관적이고 과학적인 방법을 사용하여 정확하고 신뢰할 수 있도록 작성되어야 한다.
3. 국가통계 작성을 위한 비용, 응답 및 조사부담 등을 고려한 계획을 수립하여 효율적인 조사가 이루어지도록 한다.
4. 국가통계는 다른 통계와 비교하여 사용할 수 있도록 비교 가능한 개념, 분류, 방법 등을 사용해야 한다.
5. 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계목적에만 사용되어야 하고 엄격히 보호되어야 한다.
6. 국가통계 작성에 필요한 인력, 예산, 전산 장비 및 프로그램 등을 충분히 확보하여야 한다.
7. 국가통계의 실용성을 향상시키고, 공익적 가치를 극대화하기 위하여 이용자들을 효과적으로 참여시켜야 한다.
8. 국가통계는 모든 이용자들이 쉽고 편리하게 접근하여 활용할 수 있어야 한다.



나. 통계의 종류

통계 자료 수집 방법에 따라 조사통계와 보고통계, 통계의 처리 과정(단계)에 따라 1차통계와 2차통계(가공통계)로 나눌 수 있다.

조사통계와 보고통계

| 조사통계 | 조사를 통하여 얻어진 자료로 작성된 통계를 말하며, 조사 대상 집단의 모든 단위를 조사하는 전수조사와 집단의 일부를 조사하여 집단 전체를 추정하는 표본조사로 나뉘어진다.

예) 인구주택총조사, 경제총조사, 소비자물가조사, 경제활동인구조사 등

| 보고통계 | 개인, 단체의 신고, 보고, 신청 등과 같은 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료로부터 작성된 통계를 말하며, 주민등록인구현황 등이 이에 해당한다.

예) 국제인구이동통계, 국내인구이동통계 등



전수조사와 표본조사

전수조사(census)

- 관심의 대상이 되는 집단을 이루는 모든 개체들을 조사하여 모집단*의 특성을 측정하는 방법으로, 통계청에서 5년 주기로 실시하는 인구주택총조사가 대표적인 예

* 모집단(population) : 조사하고자 하는 대상이 되는 집단 전체

표본조사(sample survey)

- 관심의 대상이 되는 전체 모집단 중 일부(표본)를 선택하고, 그 선택된 일부만을 조사하여 전체 모집단의 특성을 추정하는 것
- 표본으로 전체 모집단 특성을 추정하는 것이므로, 그 표본이 전체 모집단을 잘 대표할 때는 효과적이지만 그렇지 않을 때는 문제가 생길 수 있음

전수 및 표본조사의 장단점

구분	전수조사	표본조사
조사대상	대상 전체	대상 일부
결과의 정확성 정도	비표본오차 발생	표본 및 비표본 오차 발생
소요기간(실사, 집계)	장기간 소요	보다 단기간 소요
소요비용	많은 비용 필요	보다 적은 비용으로 가능
소요인원	많은 인력 필요	보다 적은 인력으로 가능

1차 통계와 2차 통계

| 1차 통계 | 집단에 속하는 개체 수 또는 개체의 특성을 총체적으로 나타내는 통계로서, 일반적으로 통계조사를 실시하여 그 결과에서 직접 얻어진 통계를 말한다.

예) 도소매업조사, 서비스업조사, 사회조사, 농가경제조사 등

| 2차 통계 | '가공통계'라고도 하며, 1차 통계에서 어떠한 연산을 하여 얻어진 통계로 경기종합지수, 국민계정 등이 이에 해당한다.

예) 장래인구추계, 장래가구추계, 국가자산추계, 사망인통계 등

다. 통계제도의 종류

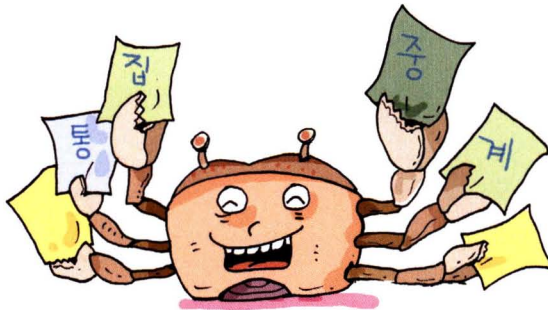
통계제도는 그 나라가 채택하고 있는 통계조직과 통계작성 능력에 따라 집중형 통계제도와 분산형 통계제도로 구분할 수 있다.

집중형 통계제도와 분산형 통계제도

| 집중형 통계제도 | 한 나라의 모든 통계활동이 하나의 전문화된 통계작성기관에 집중되어 각 기관에서 필요로 하는 통계를 모두 작성하고 공급하는 형태로 캐나다, 독일, 네덜란드, 호주 등에서 채택하고 있다.

장점 : 정부통계의 균형적 발전과 장기통계정책에 유리하고, 유사 및 중복 통계작성을 사전에 방지할 수 있다.

단점 : 모든 기관에서 필요로 하는 통계를 적기에 모두 공급하기 어렵고, 각 기관에서 갖고 있는 전문지식의 활용이 곤란하다.



| 분산형 통계제도 | 통계활동이 여러 기관에 분산되어 각 기관이 필요한 통계를 직접 작성하는 형태를 말하며 미국, 영국, 일본, 이탈리아 등에서 채택 중이며 우리나라도 원칙적으로 분산형 통계제도를 채택하고 있다.

장점 : 개개기관별로 필요한 통계를 비교적 신속하게 얻을 수 있고, 업무상 전문지식을 통계작성 시 효과적으로 활용할 수 있다.

단점 : 통계의 유사 및 중복으로 인한 인력과 예산이 낭비될 우려가 있고, 통계전문가가 참여하지 않을 경우 통계의 질 저하가 초래될 수 있다.



| 집중형과 분산형의 장·단점 비교 |

	집중형	분산형
장점	<ul style="list-style-type: none"> • 통계의 균형적 개발과 유기적 체계 확보 • 통계의 객관성 및 신뢰도 제고 • 통계전문인력을 집중적으로 활용 가능 	<ul style="list-style-type: none"> • 분야별 전문지식을 관련 통계 개발에 활용 가능 • 통계수요에 신속히 대응
단점	<ul style="list-style-type: none"> • 관련행정분야별 전문지식 활용 미흡 • 통계수요에 대한 신속한 대응 곤란 	<ul style="list-style-type: none"> • 통계작성상의 중복으로 인한 인력과 예산의 낭비 초래 • 체계적인 통계개발의 제약 • 통계전문요원의 집중적인 활용이 곤란 • 통계의 객관성에 대한 의혹 초래
특징	<ul style="list-style-type: none"> • 국가기본통계를 단일화된 통계전문 기관에서 작성 • 부처 간 통계연락기구의 설치 	<ul style="list-style-type: none"> • 부처별로 필요한 통계를 작성 • 통계조정기관의 설치

지정통계와 일반통계

| 지정통계 | 중앙행정기관이나 지방자치단체 또는 지정기관이 작성하는 통계로서 통계청장이 지정·고시하는 통계를 말하며, 국가 또는 지방자치단체의 주요 정책 수립 및 평가 등을 위하여 널리 활용되는 통계 중에서 지정된다. (통계법 제17조)

예 전자상거래조사, 사교육비조사, 지역별고용조사, 어업조사 등

| 일반통계 | 중앙행정기관이나 지방자치단체 또는 지정기관이 작성하는 통계로서 지정 통계 이외의 통계를 말한다.

예 전산업생산지수, 설비투자지수, 경기종합지수, 통계인력및예산조사 등

라. 국가통계 작성 현황

통계작성기관

우리나라의 국가통계는 행정안전부, 지식경제부, 고용노동부 등 중앙행정기관, 시도, 시군구 등 지방자치단체 및 통계작성지정기관(민간기관)에서 생산할 수 있다.

| 통계작성지정기관 | 중앙행정기관이나 지방자치단체 이외의 법인이며 국가통계를 작성할 능력이 있는 기관으로서 통계법 제15조(통계작성지정기관의 지정)에 의해 지정받은 기관

예 한국은행, 금융감독원, 한국고용정보원, 한국교육개발원, 국민건강보험공단 등

국가통계 작성 현황

2012년 12월 1일 현재 통계법 제18조(또는 제20조)에 의거 승인받은 통계는 총 898종으로서 지정통계 94종, 일반통계 804종이다.

| 작성형태별 | 조사통계는 390종, 보고통계는 441종, 가공통계는 67종

| 작성기관별 | 정부기관과 통계작성지정기관으로 구분하여 볼 때, 정부기관 작성 통계는 740종(통계청 57종), 통계작성지정기관 작성 통계는 158종

기관구분	작성기관수	작성통계수	종류별		작성방법별		
			지정	일반	조사	보고	가공
계	384	898	94	804	390	441	67
정부기관	301	740	75	665	291	399	50
· 중앙행정기관	40	335	59	276	170	140	25
통계청	1	57	42	15	43	2	12
이외기관	39	278	17	261	127	138	13
· 지방자치단체	261	405	16	389	121	259	25
지정기관	83	158	19	139	99	42	17
· 금융기관	8	25	10	15	11	6	8
· 공사·공단	22	42	2	40	17	23	2
· 연구기관	18	28	2	26	22	3	3
· 협회·조합	24	39	4	35	34	3	2
· 기타기관	11	24	1	23	15	7	2

2012. 12. 01. 현재 (단위 : 기관, 종)

마. 통계품질관리

통계 품질

통계품질이란 통계의 정확성과 신속성만 강조하는 것이 아니라 '통계가 얼마나 이용자에게 이용하기 적합하게 작성, 제공되고 있는가'를 나타내는 개념이다.

통계품질관리(Quality Management for Statistics: QMS)

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

- 통계품질관리에 대한 필요성이 높아짐에 따라 통계청에서는 전 국가통계에 대한 총체적인 품질 상태 확인을 위해 국가통계 전반에 대해 품질진단을 수행하고 있다.
- 이에, 보다 개선된 형태로 소관통계에 대한 품질진단을 수행할 수 있고 자발적인 참여를 유도함으로써 개선 효과를 극대화할 수 있는 방안으로 소관통계에 대한 자체통계품질진단을 통계법에 법률로 규정하였다.(통계법 제11조 및 동법 시행령 제15조)

통계청 품질 정의의 6가지 차원

| 관련성(relevance) | 이용자 관점에 초점을 둔 측면으로 통계자료가 포괄범위와 개념, 내용 등에 있어서 이용자 요구사항을 충족하는 정도를 말함. 즉, 통계이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성하여 제공하고 있는가와 관련된 개념

| 정확성(accuracy) | 측정하고자 하는 모집단의 특성이나 크기를 얼마나 근사하게 측정했는가를 말함. 대부분의 통계는 알 수 없는 참값을 추정하게 되는데, 정확성은 미지의 참값과 추정된 값과의 근접성에 관한 개념

| 시의성/정시성(timeliness/punctuality) | 통계의 시의성은 작성기준시점과 결과발표 시점간의 차이를 나타내는 통계의 현실 반영도와 관련된 개념이고, 정시성은 예고된 공표시기를 정확히 준수하는가에 대한 개념

| 비교성(comparability) | 시간 또는 공간이 달라도 통계 자료가 동일한 개념, 분류, 측정도구, 측정과정 및 기초자료 등을 기준으로 집계되어 서로 비교가 가능한지를 나타냄

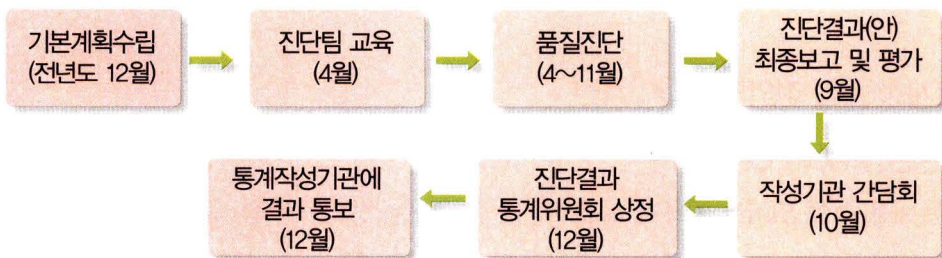
| 일관성(coherence) | 동일한 경제·사회현상에 대해 서로 다른 기초 자료나 작성 방법에 의해 작성된 통계자료들이 얼마나 유사한 결과를 보이는가를 나타냄

| 접근성/명확성(accessibility/clarity) | 접근성은 이용자가 통계자료에 얼마나 쉽게 접근할 수 있는지에 대한 정도를 말하며, 명확성은 통계가 어떻게 만들어졌는지에 대한 정보제공 수준을 말함

정기통계품질진단

국가 정책 수립의 기초자료로서 유용성 또는 모집단 자료로서 중요성, 국제비교 활용 여부 등의 기준으로 선정된 주요 국가승인통계의 품질상태를 정확히 파악하여 향상시킬 수 있도록 정밀품질진단을 실시한다.

| 정기통계품질진단 수행 절차 |



자체통계품질진단

통계작성기관의 장은 소관 통계에 관하여 매년 자체통계품질진단을 실시한다.

| 진단서와 매뉴얼 배부 | 통계작성기관에 통계작성방법별로 개발된 자체통계품질진단을 위한 진단서와 매뉴얼 배부한다.

| 시스템 개발 | 통계작성방법별 진단서를 시스템으로 개발하여 자체통계품질진단을 운용하고, 통계담당자는 시스템 접속하여 진단을 실시한다.

| 실무적인 교육 실시 | 통계작성방법별 매뉴얼 및 품질진단서, 자체통계품질진단 시스템 이용방법 등에 대한 실무적인 교육을 실시한다.

수시통계품질진단

언론동향 및 주요 이슈와 관련된 통계에 대한 모니터링을 통해 국가통계에 대한 문제점 발견 시 현황을 파악하고, 품질진단이 필요하다고 판단되는 경우 통계법 제10조에 의거 수시통계품질진단을 실시한다.

| 진단내용 및 방법 | 정기통계품질진단 방법을 준용하여 통계의 작성 및 제반과정에 대하여 진단하되, 제기된 문제점을 집중적으로 파악하여 개선방안을 마련한다.



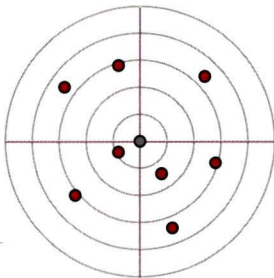
2 오차의 이해

가. 통계조사의 정확성

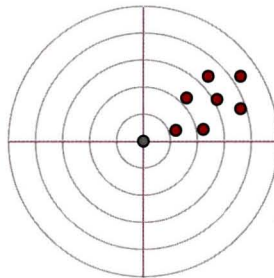
정확성(accuracy)은 조사의 품질을 결정짓는 가장 중요한 요소로 모집단 특성을 나타내는 참값과 조사 결과 얻은 추정값과의 차이, 즉 오차로 설명 가능하다.

- 이는 평균제곱오차(MSE; means squared error)로 나타낸다.

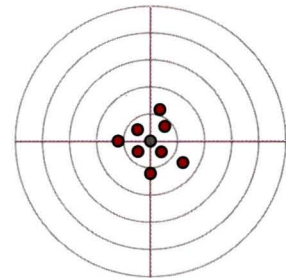
$$\text{평균제곱오차(MSE)} = \text{추정결과의 분산} + (\text{추정결과의 편향})^2$$



분산 큼: 신뢰성 결여



편향 큼: 타당성 결여



이상적 : 정확

- 정확성은 분산과 편차가 모두 작아야 성립한다.
- 참값을 모르는 상황에서는 다양한 형태의 오차를 측정하는 것이 어렵기 때문에 정확성을 하나의 수치로 정량화하는 것은 불가능하다.
- 따라서 통계작성 과정에서 불가피하게 발생하는 오차의 요인을 최대한 줄이기 위해 노력해야 하며, 통계작성 과정 상의 관리를 통해 정확성 제고를 위한 노력을 기울여야 한다.

나. 오차의 종류

각 표본에 의해 조사의 측정이 정확히 행해지면 조사설계와 표본크기에 의해 표본에 포함되는 정보의 양이 결정되지만, 정확한 조사가 이루어지지 않으면 오차가 발생하게 된다. 표본조사에서 발생하는 오차는 크게 표본추출오차(sampling error, 이하 표본오차)와 비표본추출오차(non-sampling error, 이하 비표본오차)로 구분한다.

$$\text{오차(error)} = \text{표본오차} + \text{비표본오차}$$

표본오차

| 기본개념 | 모집단에 대한 전수조사를 실시하는 대신 표본을 통해 얻은 결과를 일반화시키는 과정에서 생기는 오차로 표본조사에서는 필연적으로 표본오차가 발생한다.

| 표본오차의 특징 | 표본조사설계에 의해 어느 정도 통제가 가능하며, 표본크기가 증가할수록 표본오차는 감소한다. 전수조사에서는 표본오차가 발생하지 않는다.

비표본오차

| 기본개념 | 조사과정이나 자료입력, 자료분석과 같은 자료의 처리과정에서 발생하는 오차로 표본오차 이외의 모든 오차를 의미하며, 전수조사 및 표본조사 모두에서 항상 발생할 수 있다.

| 비표본오차의 종류 |

① 추출틀오차

- 목표모집단과 표본추출틀에 의해 규정되는 조사모집단이 일치하지 않을 때 발생하며, 이는 추출틀이 목표모집단을 구성하는 단위들을 얼마나 정확하게 포함하고 있는지에 의해 크게 좌우된다.
- 추출틀이 갖고 있는 결함에 의해 발생하는 오차(커버리지오차)로 추출틀에 의한 오차 중 가장 먼저 고려해야 할 사항이다.

예) 과다포함, 미포함, 중복, 접촉정보 부정확 등이 주요한 원인

추출틀오차 발생

- 예1 만20세 이상 남녀의 정부정책에 대한 찬성비율을 알아보고자 전화조사를 시행할 경우, 표본추출틀로 일반가구 전화번호부를 활용하면 일반전화를 보유하지 않은 특정 층이 추출틀에 미포함, 오차 발생
- 예2 2010년 인구주택총조사 조사구를 표본추출틀로 정할 경우, 2012년 신축한 아파트는 추출틀에 누락되어 오차가 발생하게 됨

⇒ 추출틀오차를 해결하기 위한 방법으로는 과다 포함 혹은 미포함된 단위들을 보완하여 추출틀을 완벽하게 하거나 몇 개의 추출틀을 결합하여 단위들이 중복되지 않도록 조정한다.

② 무응답오차

- 응답대상자가 조사를 거부하거나, 접촉이 안되는 경우 등으로 무응답이 발생하여 발생하는 오차를 말한다.



- 조사항목에 대한 응답과 무응답 유형이 밀접한 관계를 가지고 있는 경우 응답된 자료만을 이용해 표본에서 산출된 추정값은 무응답에 의한 편향 때문에 정확성이 떨어진다.
- 무응답오차는 통계적으로 추정량의 표준오차가 목표로 한 것보다 커지게 한다.

예) 소득 관련 조사에서 저소득층 대부분이 무응답 했다고 가정, 응답값으로 소득을 추정하면 실제보다 높게 나올 것임

⇒ 무응답 처리 방법으로 재조사, 무응답가중치조정, 대체 등의 방법이 있으며 응답 대상자와 무응답자 간 특성 비교를 위하여 행정자료 활용 등 무응답에 대한 정보파악 노력을 기울여야 한다.

③ 측정오차

- 측정오차는 다양한 원인에 의해 조사단위가 갖고 있는 참값을 측정하지 못하기 때문에 발생하는 오차로, 설문문항이 정교하지 못하거나 응답대상자가 정확하게 응답하지 않는 경우 등이 포함된다.

- 자료수집방법, 현장조사환경, 여건 등에 따라 측정오차가 발생한다.

측정오차 발생 원인

- 조사직원측면 : 설문지, 전화, 면접, 면접관련 역량, 코딩 등
- 응답대상자측면 : 응답대상자의 기억력, 거짓말 등
- 조사환경측면 : 조사 장소, 조사 시간 등

측정오차의 유형 두 가지

- 참값보다 크거나 작은 방향으로 치우친 관측이 지속적으로 이루어져 편향이 발생하는 경우
⇒ 정확성에 심각한 영향
- 랜덤하게 참값보다 크거나 작은 값으로 관측이 되는 경우
⇒ 랜덤오차가 추가되어 추정의 정도(precise)에 영향

⇒ 측정오차를 수량화하는 방법은 매우 어려우며, 측정오차를 줄이는 방법 또한 많은 시간과 노력이 필요함

④ 처리오차

- 자료입력, 스캔오류, 에디팅, 코딩 등 자료처리 과정에서 발생하는 오차를 말한다.
- 무응답오차 및 측정오차에 비해 관심이 적고 자료처리의 자동화와 통합화로 오차 발생 가능성이 줄어들었지만, 새로운 오차 발생 가능성이 있으므로 세심한 주의를 기울여야 한다.

비표본오차의 최소화 방법

표준화된 설문지의 이용과 조사직원의 훈련 및 감독, 조사 자료의 확인·검증 등 실제 조사과정과 자료입력, 분석 등 자료처리 과정에서 매우 세심하게 주의를 기울이면 어느 정도 통제가 가능하여 오차를 감소시킬 수 있다.

- 재조사
- 응답에 대한 보상이나 동기유발

- 조사직원의 교육 및 훈련
- 자료의 검증
- 설문지 작성의 표준화



다. 정확성과 총조사오차

완벽한 조사정확성을 위한 전수조사를 한다고 해도 정확한 참값을 얻기는 어렵다. 왜냐하면 조사과정에서 다양한 원인에 의해 비표본오차가 발생하기 때문이다. 비표본오차는 자료수집방법에 따라 많은 영향을 받게 된다.

- 표본크기가 커짐에 따라 표본오차는 줄어들지만, 더 많은 조사직원의 신규 채용, 실사 과정 등으로 조사관리에 어려움이 발생하여 비표본오차가 커질 수 있다.

⇒ 조사정확성을 제고하기 위해서는 총조사오차 측면에서 다양한 원인에 의해 발생하는 오차를 줄이고, 계속적으로 조사과정의 품질관리를 통하여 줄여야 함

총조사오차 이해하기

총조사오차(total survey error)는 일반적으로 표본오차, 커버리지오차, 무응답오차, 측정오차, 처리오차 등을 포괄한다. 보통 표본오차와 비표본오차로 구분하기도 한다. 표본조사에서 오차를 줄이려는 노력은 총조사오차의 관점에서 전체 오차를 최소화하는 방향이어야 한다. 이는 각각의 오차를 줄이는 것도 중요하지만 오차들 가운데 상호작용이 발생하기도 하기 때문이다. 예를 들어 무응답오차 감소를 위해 인센티브를 제공하는 경우, 인센티브를 받기 위해 응답자가 성의 없이 응답한다면 측정오차가 증가한다. 이는 무응답오차를 줄이려는 노력이 측정오차를 증가시키는 경우에 해당한다. 따라서 총조사오차의 관점을 이해하고 이를 실제 표본조사에서 적용해나가는 노력이 필요하다.



3 조사과정자료 (파라데이터, 프로세스 데이터)

가. 조사과정자료

조사과정자료는 '조사를 진행하는 과정에서 자연스럽게 발생하게 되는 파생 자료' 임과 동시에 '조사관리를 위한 보조 자료'이다.

정의

조사과정자료는 모든 조사과정에서 자연스럽게 발생하게 되며 조사담당자, 응답자, 조사표 및 조사 진행 과정에 대한 정보를 DB화 한 것으로 보통 파라데이터(paradata), 프로세스 데이터(process data)라고 한다. 모든 조사과정에서 자연 발생되지만 조사과정 자료 생성을 위한 별도의 수집 계획을 수립하지 않으면 실존하는 자료는 아니다.

수집목적

정확성 높은 조사 결과의 생성, 조사 비용 축소, 조사 담당자 교육 및 조사과정의 효율화 등에 활용하기 위한 목적으로 수집한다.



수집대상

조사담당자, 응답대상자, 조사 도구, 조사 방법 등 조사와 관련된 모든 정보가 조사과정자료의 수집대상으로 본조사 자료와 중복되는 정보는 업무량 증가를 최소화하기 위하여 제외한다.

조사과정자료의 역할

조사환경을 계량화하여 효율적 관리가 가능하도록 함으로써 조사표 및 조사방법의 개선을 유도하고 조사과정에서 발생하는 비표본오차의 축소를 통해 통계품질을 제고한다. 최근 들어 증가하고 있는 불응 문제를 해결하기 위한 구체적인 방안 마련에 기여한다.

조사과정 효율화

표준화된 조사과정 계량화로 조사담당자의 업무량 및 응답대상자의 응답 부담 축소 효과를 기대할 수 있다.

- 응답률이 높은 방문일시, 성공적인 조사를 위한 전략 등에 관한 정보를 활용하여 불응 축소 방안 마련
- 조사대상처의 불응 원인에 대한 정보 활용
- 응답자 특성에 따른 조사 참여 환경 조성으로 응답 부담 축소 및 조사 결과에 대한 정확도와 신뢰도 상승 효과 기대
- 대체 가능 조사 방법에 대한 정보 활용(구제역 등 천재지변에 의한 조사 불가 상황에서 대체 조사 방법 적용)

조사과정자료 수집방법

- 면접조사의 경우 조사이력표(the contact history instrument; CHI)를 활용하여 수집하며, CATI 및 CASI의 경우 조사에 사용하는 장비(컴퓨터, 모바일 기기 등)의 로그자료를 조사과정자료로 수집한다.

- 내검 과정 중 기 입력 된 자료를 수정하는 경우에는 해당 값을 수정하는 이유를 제시한다(기존 자료를 덮어쓰지 않고 별도 저장).
- 본조사를 수행한 직후 조사이력표를 작성하여 시차에 의한 망각 특성이 나타나지 않도록 하며, 현장에서의 작성이 불가능할 경우에는 별도 메모 후 사무실에 돌아와 일괄 작성이 가능하다.



나. 조사과정자료 10문 10답

Q01 조사과정자료가 무엇인가요?

‘조사를 진행하는 과정에서 자연적으로 발생하게 되는 파생 자료’임과 동시에 ‘조사 관리를 위한 보조 자료’를 포괄하는 것으로 조사와 관련된 모든 정보를 의미하며, 일반적으로 파라미터, 프로세스 데이터라고 합니다. 대표적인 조사과정자료로는 방문일, 조사 대상과의 접촉 여부 및 시간, 조사 시작 및 완료 시간, 불응 여부 및 불응 시 사유 등이 있으며 조사의 종류, 방법 등에 따라 수집 가능한 항목 및 필수 항목에 차이가 있을 수 있습니다.

Q02 조사과정자료를 꼭 수집해야 하나요?

조사가 진행되는 전 과정에 대한 정보 파악이 가능하므로, 조사과정을 객관적으로 파악하여 효율적 관리가 용이합니다. 또한 조사표 및 조사 방법의 개선을 유도하여 응답대상자자의 응답 부담을 줄이고 응답률을 높이는데 유용하게 활용될 수 있으며, 조사과정에서 발생하는 비표본오차의 축소 효과로 통계 품질 향상에 기여하게 됩니다.

Q03 조사과정자료는 어떤 조사를 대상으로 수집되나요?

모든 조사통계는 조사가 진행되는 '조사과정'을 가지게 되므로, 모든 조사가 조사과정 자료 수집 대상이 될 수 있습니다.

Q04 조사과정자료는 어떻게 수집되나요?

조사의 특성에 따라 구성된 조사과정자료의 수집 항목을 본조사 방법에 따라 수집하게 됩니다. 방문 면접 및 전화를 이용한 조사의 경우에는 조사담당자가 응답자와의 접촉을 시도하고 실제 조사를 진행하는 과정을 조사이력표에 표기하게 되며, 인터넷 조사의 경우에는 조사 진행 과정에 대한 정보가 자동으로 저장됩니다. 응답대상자가 조사표에 개별적으로 답한 후 조사담당자가 해당 조사표를 수거하는 자계식의 경우에는 조사표를 전달하기 위한 방문일, 접촉 시간 등 기본적인 항목에 대한 조사이력표를 작성하며, 실제 조사가 시작된 시간과 완료된 시간에 대한 자료를 수집하지 않습니다.

Q05 조사과정자료의 수집은 언제 이루어지나요?

조사 진행 과정에 대한 자료이므로 조사 진행 상황에 따라 실시간으로 수집되는 것이 가장 좋습니다. 그러나 조사 현장에서의 조사이력표 작성이 현실적으로 어려운 경우에는 사무실 복귀 후 당일 조사에 대한 조사이력표를 일괄 작성할 수 있습니다. 일괄

작성할 경우에는 접촉 시간, 조사 시작 및 완료 시간 등에 대한 기억이 명확하지 않을 수 있으므로, 메모 등 별도의 기억 보조 장치를 활용해야 합니다.

Q06 조사과정자료의 수집으로 조사담당자들의 업무가 늘어나지는 않나요?

조사담당자가 조사를 진행하는 과정에서 조사이력표를 작성하게 되므로, 이에 대한 응답 부담이 발생할 수 있습니다. 그러나 수집된 조사과정자료의 활용을 통한 조사과정상의 효율화 효과를 고려하면, 전체 업무량은 축소될 것으로 기대됩니다. 향후 조사이력표 작성이 시스템화 되고 조사과정자료의 수집 활동이 안정화되면, 조사이력표 작성으로 인한 응답 부담 또한 상당 부분 해소될 수 있습니다.

Q07 조사과정자료와 본조사자료는 어떤 관계가 있나요?

본조사자료는 표본으로 추출된 조사 대상이 응답 주체이며 조사과정자료는 조사담당자가 응답 주체가 되므로, 본질적으로 두 자료의 품질에는 직접적인 상관관계가 없습니다. 다만 조사이력표를 성실하게 기록한 조사담당자와 불성실하게 기록한 조사담당자의 본조사 결과 차이를 통하여, 본조사 진행 과정에 문제가 없었는지 여부 등을 파악하는데 하나의 정보원으로 활용할 수 있습니다. 또한 계획된 조사과정 이외의 과정으로 현장 조사가 진행되었는지 여부에 대한 정보 파악이 가능하므로, 본조사가 계획대로 진행될 수 있도록 조사과정을 관리하는데 유용한 정보원으로 활용이 가능합니다.

Q08 조사과정자료에 대한 품질은 어느 정도 신뢰할 수 있나요?

조사이력표를 작성하는 응답 주체는 조사를 진행하는 조사담당자입니다. 따라서 조사과정자료에 대한 기본적인 품질은 일반 조사에서 얻어진 자료에 비해 좋을 것으로 가정되었으나, 그렇지 않을 수 있다는 의견도 다수 제기된 바 있습니다. 다행히 조사과정자료의 수집이 지속적으로 이루어질 경우 해당 자료에 대한 품질이 개선되는 것으로 밝혀졌으며, 조사과정자료 수집을 시스템화하는 경우에는 실시간으로 오류가 검색되므로 조사과정자료에 대한 신뢰성도 커지게 됩니다.



Q09 조사과정자료의 수집과 활용을 위해서 무엇을 준비해야 하나요?

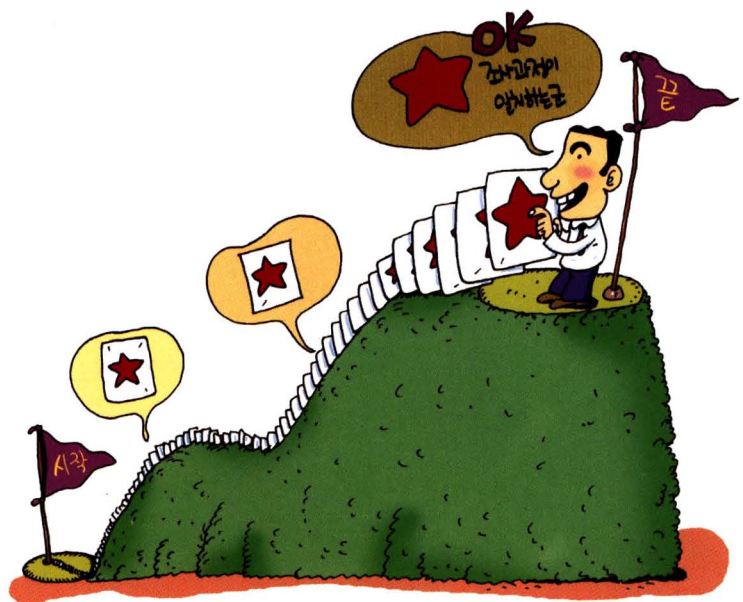
조사가 진행되는 과정은 조사의 특성에 따라 모두 다릅니다. 조사의 목적, 대상, 방법 및 조사 진행 프로세스 등을 고려하여 각 조사에 최적화된 조사이력표를 결정하여야 합니다. 보다 체계적인 조사과정에 대한 정보 수집을 위해서는 조사과정자료 수집의 시스템화가 필요합니다.

Q 10 조사과정자료를 국가통계에서 수집하고 활용하는 나라가 있나요?

미국, 캐나다 및 유럽 여러 나라에서는 조사를 통하여 생산되는 국가통계를 대상으로 조사과정자료를 수집하고 활용하는 과정을 시스템화하여 체계적으로 운영하고 있습니다. 조사과정자료 수집을 위한 내부 시스템이 운영되고 있으며, 일부 조사는 수집된 조사과정자료를 홈페이지를 통하여 원자료 형태로 제공하고 있습니다.

조사과정자료 수집 및 활용 해외 사례

	미국	캐나다
시스템	Performance and Data Analysis System (PANDA System)	Pace of Interview System (POINT System)
목적	조사담당자에게 조사의 주요 개념을 명확하게 전달하고, 허위 및 부실조사에 대하여 엄중히 경고하기 위한 목적으로 시행	조사담당자들의 자료 수집 활동에 대한 평가 기준을 수립하고, 조사 기술 향상을 위한 교육 등에 이용할 목적으로 시행
수집항목	면접 대상과 조사 지역, 조사가 시행된 시간과 결과, 이상치, 그 외 조사과정 중 발생한 여러 자료 등	자료수집방법, 응답·무응답 비율, 무응답 원인, 거절 관련 특성 및 기타 조사 관련 추적 자료 등
활용	조사표 개선, 조사담당자의 표준 업무량 파악, 위조 등에 의한 불량 조사표 분류하고 총오차 축소, 통계의 품질 개선 효과 파악	paradata warehouse(조사관련정보 저장) 개발, 조사과정에 대한 실시간 개선, 조사 비용 절감, 조사과정의 모형화, 조사환경에 맞는 조사방법 개발



PAI

02

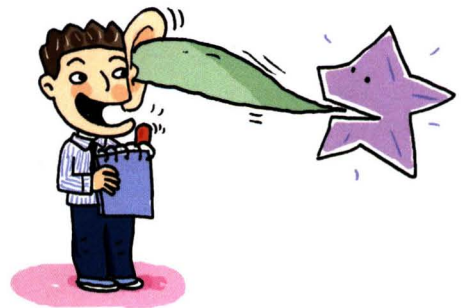


PART 02



통계작성절차의 이해

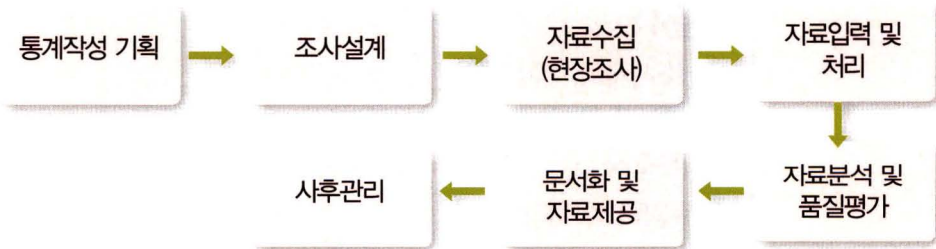
1. 통계작성 기획
2. 조사설계
3. 자료수집
 - 가. 조사자료 수집 방법
 - 나. 준비조사
 - 다. 본조사
4. 자료입력 및 처리
5. 자료분석 및 품질평가
6. 문서화 및 자료제공
7. 사후관리





1 통계작성 기획

통계작성 기획은 조사목적, 조사대상 등 통계작성의 기본 계획을 수립하는 단계로 이용자 요구사항 및 기존 통계와의 유사성 등 검토가 필요하다. 이 매뉴얼에서는 통계작성 절차에 따른 주요 내용과 작성절차별 '국가통계 품질관리 매뉴얼'의 점검 지침을 소개한다. 일반적으로 통계는 다음의 7단계 절차로 작성한다.



통계조사기획 시 중요 사항

- **조사목적의 결정과 제약조건의 검토** : 통계작성의 필요성과 조사결과의 활용을 분명하게 하여 무엇을 측정할 것인가를 정확하게 해야 하고, 조사목적에 달성하기 위해서 무엇으로부터 정보를 얻을 것인지를 결정해야 한다.
- **조사대상 및 조사시기 결정** : 조사대상의 기본단위는 분석단위로서 조사목적에 따라 조사단위를 결정하고, 조사목적에 부합하는 조사대상기간, 조사기간을 설정해야 한다.

- 조사일정 및 비용 산정 : 조사일정은 크게 조사준비, 조사실시, 자료처리, 결과공표로 구분하고, 조사에 소요되는 비용은 단계별로는 조사비와 집계비로 나누어 전자는 준비, 조사구 설정, 홍보, 실시 단계의 비용이며, 후자는 분석, 자료처리 및 공표단계의 비용이다.

통계작성 기획 단계의 품질지표 점검 지침

1. 통계작성 목적이 명확하게 설정되어 있는가?
2. 이용자의 요구 및 이용실태를 파악하고 있는가?
3. 통계작성에 사용하고 있는 개념, 용어, 분류체계 등의 타당성을 검토하여 적용하고 있는가?
4. 국내·국제적으로 표준화된 정의, 기준 및 분류체계를 따르고 있는가?
5. 통계작성 개편작업이 적절하게 이루어지고 있는가?





2 조사설계

정확한 조사를 위한 가장 기본이 되는 단계로 조사표설계, 모집단 명부 작성, 표본설계 (표본조사의 경우) 등이 이에 해당한다.

조사항목 설정

조사의 내용과 품질을 결정짓는 사항으로 통계의 취지에 맞게 조사항목을 설정하는 것이 중요하다.

| 조사항목 설정 시 기본 사항 |

- 조사항목 설정을 위한 전문가 및 조사경험자의 의견 수렴
- 새 항목 추가 시 해당 분야의 최근 동향, 전문가와 자료 이용자의 필요 등을 검토
- 조사의 시계열 유지를 위해 기본 항목은 가급적 유지

조사표설계

조사항목의 배열, 조사표 길이, 조사표에 포함하는 주요 내용 등을 이용자 및 전문가 의견을 수렴하여 설계하고, 조사표설계와 동시에 조사결과를 알기 쉽고 이용하기 쉽게 편성된 결과표를 동시에 작성한다.



| 최종 조사표 확정 |

- 시험조사 결과를 바탕으로 조사표(안)을 보완하여 조사표 확정
- 조사표가 최종 확정된 후 자료처리를 위한 코딩 규칙을 정함

표본설계

모집단의 명확한 정의 및 추출틀을 철저히 준비하고 표본크기와 가장 효율적인 추출법을 정하여 표본추출한다.

| 표본설계 과정 |

- **모집단 정의** : 모집단에는 목표모집단과 조사모집단이 있는데 조사모집단은 실제 표본설계를 위해 규정하는 모집단으로, 일반적으로 통계청 조사에서 모집단은 조사모집단을 말함
- **추출틀 확보** : 모집단을 구성하는 단위 또는 표본추출 단위를 목록화 한 것으로 표본추출틀은 조사시점에서 가장 최신 자료로 갱신하여야 함
- **표본추출법 결정** : 확률추출법과 비확률추출법으로 구분되며, 모집단의 분포와

조사예산, 조사의 용이성 등을 고려하여 효율적인 표본추출법 결정

- **표본크기 결정** : 목표정도, 조사예산 및 예상 응답률 등을 고려하여 적절한 표본 크기 결정
- **효과적인 층화** : 추출 단위의 특성을 고려하여 몇 개의 그룹(층)으로 나누는 것으로, 층화에 있어서는 그룹 내 분산이 작고 그룹 간 분산이 크게 되도록 구분
- **표본설계 보고서 작성** : 표본설계에 관한 정보를 자세하게 기술하고 결과 자료 이용상의 한계점을 명시

조사설계 단계의 품질지표 점검 지침

1. 통계 작성 대상이 명확하게 정의되어 있는가?
2. 조사표는 응답대상자가 이해하기 쉽고 작성 편리하게 설계되어 있는가?
3. 조사항목을 추가, 변경하고자 할 때 사전검토를 철저히 하고 있는가?
4. 표본조사를 실시하는 경우 표본오차 관련 지표를 작성하고 있는가?
* 표본규모 설계를 위해서는 표본오차가 작성되어야 함
5. 조사목적, 공표범위 등에 적당한 표본규모로 설계되어 있는가?
6. 표본수준 유지를 위해 적절한 표본 관리를 하고 있는가?



3 자료수집

자료수집 방법에 따라 조사를 통해 수집된 조사자료, 행정절차를 통해 수집된 행정자료, 조사자료나 행정자료 등을 이용하여 1차 가공한 가공자료로 구분한다. 통계청이 작성하는 통계의 대다수(57종 중 43종)가 현장조사를 통한 조사통계이다.

가. 조사자료 수집 방법

| 조사자 기입 방식 | PAPI¹⁾, CAPI²⁾, CATI³⁾ 등

| 응답자 기입 방식 | 우편, CASI⁴⁾ 등

PAPI ¹⁾	paper and pencil interviewing	종이조사표를 이용한 면접조사
CAPI ²⁾	computer assisted personal interviewing	조사자가 노트북(PDA 등)에 직접 기입 방식
CATI ³⁾	computer assisted telephone interviewing	컴퓨터를 이용한 전화조사
CASI ⁴⁾	computer assisted self interviewing	인터넷을 이용한 응답자 기입 방식

현장조사를 통한 조사자료 수집은 조사 전 필요한 모든 사항을 준비하고 조사구 및 조사대상명부 확인, 본조사 시 필요한 모든 사항을 준비하는 준비조사 단계와 실제 자료를 수집하는 본조사 단계로 이루어진다.

나. 준비조사

조사표류, 조사용품 등을 준비하고, 담당조사구 및 부여된 업무량을 확인하여 본조사를 원활하게 수행할 수 있도록 한다.

1. 사전준비

| 조사표 및 조사용품 준비 | 조사표 및 조사지침서, 조사대상처 명부, 조사용품류, 산업 및 국가분류표, 조사협조공문 등을 확인하여 분실되거나 손실되지 않도록 철저히 관리한다.

- 조사용품류 : 조사구요도, 가구·사업체관리명부, 조사지침서, 조사답례품 지급 명부, 인사장, 조사원 연락전, 비밀보호용 봉투 등

| 조사직원 교육 | 조사직원 선발, 현장조사를 수행하는데 필요한 교육 및 훈련, 조사 직원의 안전에 관한 사항 등 숙지한다.

| 조사홍보물 준비 | 대상처의 협조를 구하기 위한 홍보물 준비한다.

2. 준비조사

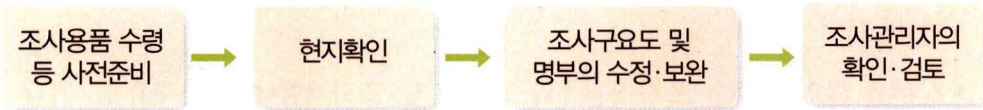
| 수행 사항 |

- 조사구요도, 기본도 등 각종 지도의 지형지물(하천, 도로, 건물 등) 수정
- 가구·사업체명부를 수정하고 보완하여 조사대상처에 관한 최신 기본정보를 수집
- 조사구 위치 및 경계를 확인하고, 조사순서를 결정(조사구요도 확인)하여 조사 대상처의 중복 및 누락 방지
- 담당조사구 내 가구·사업체관리명부를 작성하여 조사표 작성 대상처 확정 및 위치 확인
- 조사안내문 배부 및 협조 공문 시행 등 협조를 위한 홍보 활동

| 준비조사 관련용품 확인 | 기본적으로 조사직원증, 조사지침서, 사무용품(가방 등), 안전용품 등을 반드시 휴대한다.

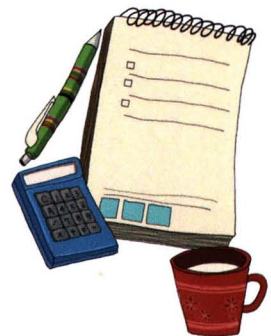
- **준비조사 시** : 조사구요도(부분 확대도), 가구 및 사업체명부, 홍보스티커, 조사 안내문
- **본조사 시** : 조사표, 비밀보호용 봉투, 조사직원 연락전, 조사표 기입 요령, 조사 답례품 지급명부

준비조사 단계



준비조사 시 유의사항

- 준비조사 기간에는 조사대상처의 수정·보완 등 준비조사 업무에만 전념 (조사표는 반드시 본조사 기간에 작성)
- 담당조사구의 위치 및 경계를 명확히 확인
- 담당조사구의 대상처 파악 및 조사대상명부의 확인, 보완
- 부여된 업무량 확인
- 기타 본조사를 원활하게 수행하기 위한 사항 체크



다. 본조사

조사직원들이 실제 현장에서 조사업무를 수행하는 단계로, 대상처의 협조를 구하고 면접요령 습득을 통해 정확하게 응답을 얻는 것이 핵심이다.

1. 현장에 나가기 전 준비 사항

- 본조사 기간을 준수하여 대상처를 방문하고, 현장조사 전 다음의 사항을 다시 한 번 확인한다.
- 신분을 확인해 주는 조사직원증과 조사표 및 조사지침서, 조사구요도, 가구·사업체명부, 조사용품 등을 반드시 지참한다.
- 조사구요도 및 가구·사업체명부를 확인하여 당일의 조사계획을 사전에 세운다.
- 부득이 취약지역 및 야간조사를 수행할 경우 반드시 가족이나 이웃에게 알린다.



2. 현장 방문 시 지켜야할 기본 수칙

- 가능하면 낮에 방문하고, 너무 늦은 시간은 가급적 피한다.
- 응답대상처에 사전 약속을 한 후 방문한다.
- 유흥업소나 숙박업소 등을 방문할 때는 신변 안전을 위하여 가능하면 가족이나 조사관리자와 동행하여 조사한다.
- 조사 업무 수행 중 신변에 불안을 느낄 때는 지체 없이 조사를 중단하고 돌아온다.
- 조사대상처와 약속한 방문일자와 시간은 철저히 지킨다.

조사대상처를 재방문하는 경우

- 응답자가 직접 작성(응답자 기입 방식)할 경우에는 조사표를 배부할 때 항목별 작성방법을 구체적으로 설명하고, 질의할 사항이 있을 경우를 대비해 조사표에 조사직원의 연락처를 기재해주고, 조사표 회수일 약속은 반드시 지킴
- 기입누락이나 착오기입 등의 오류가 발견된 경우, 응답자에게 질의하여 해당사항을 수정 또는 보완

불응대상처 발생 시

- 조사대상처가 완강히 거부하여 조사가 불가능할 경우에는 조사관리자나 담당공무원에게 보고하여 조치를 받음

자료수집 단계의 품질지표 점검 지침

1. 조사 직원을 위하여 조사와 관련된 상세 지침을 제공하고 있는가?
2. 조사기획자는 조사직원에 대한 체계적인 교육을 실시하고 있는가?
3. 현장조사에 대한 체계적인 관리가 이루어지고 있는가?
4. 조사기획자는 현장조사에 대한 단계별 업무량을 파악하고 있는가?
5. 조사기획자는 조사직원의 조사관련 전문지식 숙지 여부를 파악하고 있는가?
6. 현장조사에서 발생한 질의사항은 시의 적절하게 처리되며, 모든 조사 직원이 함께 공유하고 있는가?



4 자료입력 및 처리

자료수집 과정에서 얻은 가공되지 않은 조사결과를 자료분석에 적합한 형태로 변환하는 단계로, 이 과정에서는 조사 정확성 개선의 목적으로 몇 가지 작업을 통해 자료가 수정될 수 있다.

자료입력 및 처리 과정

일반적으로 사전내용검토, 코딩, 자료입력, 에디팅(내용검토) 순으로 이루어지나 자료의 속성, 수집 방법, 자료 품질 목표 등에 따라 달라진다.

| 사전내용검토 | 현장조사 완료 후 조사표를 입력하기 전에 조사표 항목의 단위나 수치의 합계 및 간단한 오류를 내용검토 후 수정한다.

| 코딩 | 응답에 수치를 할당하고 처리하는 과정으로, 한 응답에 코드를 부여할 때는 조사내용의 특성에 따라 적합한 것을 선택한다.

질문의 형태(폐쇄형, 개방형)별 코딩 시 유의 사항

1. 폐쇄형 질문의 코딩

- 폐쇄형 질문은 조사 후 코딩 작업을 최소화하기 위해 예상답안에 번호를 미리 부여하여 작성한 질문임
- 폐쇄형 질문에 기타 항목이 나왔을 때는 전산 입력이 가능하도록 그에 적절한 코드를 부여하는데, 기존에 있던 보기 번호와 겹치지 않도록 유의함

2. 개방형 질문의 코딩

- 개방형 질문을 수작업으로 처리할 때, 코드를 입력하는 사람은 반드시 개방형 질문에 대한 응답을 읽고 해석한 후 숫자코드로 변환해야 함
- 응답의 초기 에디팅이 데이터의 질을 좌우하므로 응답대상자나 조사직원이 기입한 개방형 질문의 응답을 확인

| 자료입력 | 조사표 자료를 기계가 읽을 수 있는 형태로 전환하는 것으로, 인터넷, PDA 등으로 수집되는 자료수집방법에서는 입력과 수집이 동시에 이루어진다.

질문의 형태(폐쇄형, 개방형)별 자료입력 시 유의 사항

1. 폐쇄형 질문의 자료입력 : 스캐너 사용

- 스캐너를 사용해서 자료를 입력하면 수작업에 비해 에러를 줄일 수 있음
- 가능하면 응답지는 한 장으로 준비
- 응답지가 두 장 이상인 경우 첩침을 제거하고, 페이지마다 조사표 식별자(ID)를 표시

2. 개방형 질문의 자료입력 : 수작업

- 수작업 입력 시 자주 나타나는 오류 다른 숫자 입력, 동시에 2개 누르기, 같은 숫자 여러번 입력, 변수 건너뛰기, 자릿수 잘못 알고 입력하기 등
- 수작업 입력 순서 각 변수의 자릿수가 정확히 표기된 표본 응답지 준비 → 응답지 내용 확인 → 입력요원 훈련 → 입력 초기 점검 실시 → 입력 중기와 말기 점검 실시



- **에디팅** : 오차를 일으킬 가능성이 있는 결측 자료, 타당하지 않은 자료, 일치하지 않는 자료 등을 식별하는 확인 과정
- 대부분의 통계조사의 에디팅은 컴퓨터를 통하여 자동화된 방법을 사용
- 통계청에서의 내검(내용검토)은 간단한 수정, 전화 및 현장방문 확인, 통계적 대체, 집계 대상에서 제외 등으로 오류 내용을 처리함

자료입력 및 처리 단계의 품질지표 점검 지침

1. 자료 입력을 위한 표준화된 체계가 마련되어 있는가?
2. 자료 내용검토(에디팅) 작업을 체계적으로 실시하고 있는가?
3. 무응답 실태를 파악하여 분석하고 있는가?
4. 현장조사부터 집계, 분석단계까지 적절한 내용검토 절차가 마련되어 있는가?



5 자료분석 및 품질평가

자료처리 후 이용자가 이해할 수 있도록 다양한 기법으로 분석하고 품질을 평가하는 단계로 조사결과 집계와 결과분석, 품질평가 과정으로 이루어진다.

자료분석의 주요 사항

- 자료분석은 조사결과와 통계작성 기획 단계에서 정의된 관심 문제들을 연관시켜 주어야 한다.
- 자료분석의 품질은 조사의 유용성에 실질적인 영향을 미칠 수 있으므로 조사에서 가장 중요한 단계이다.
- 자료분석은 해당 조사자료에만 국한되거나 또는 조사의 추정치를 다른 조사, 다른 자료로부터 얻은 결과와 비교할 수도 있다.

자료분석 및 품질평가 단계의 품질지표 점검 지침

1. 관련통계 등과의 비교분석을 통해 자료결과를 검증하고 있는가?
2. 시계열 자료는 연속성이 있으며, 단절이 생길 경우 그 내용을 설명하고 있는가?
3. 경제·사회현상이나 통계작성방법 변경 등이 통계자료에 미치는 영향을 분석하고 있는가?
4. 모수를 추정하는 경우, 추정절차는 적절하게 이루어지고 있는가?
5. 최종 통계자료에 대한 검증은 체계적으로 실시하고 있는가?
6. 공표된 잠정치, 확정치 간의 불일치에 대한 원인을 분석하여 관리하고 있는가?



6 문서화 및 자료제공

공표

조사결과를 이용자가 이용할 수 있도록 다양한 기법으로 분석하여 공표한다.

| 통계와 함께 공표할 사항(통계법 제27조, 통계법 시행령 제42조) |

- 통계의 명칭, 작성목적·대상·시기·기간 등 통계의 개요
- 표본추출방법, 자료의 수집·처리·수정·보완 및 분석방법 등 통계의 작성방법
- 오차, 무응답의 대체방법, 무응답률 등 통계의 품질 관련 사항
- 주요 용어나 부호에 대한 설명, 공표 일정, 담당자의 연락처 등 이용자 편의를 위한 사항
- 그 밖에 통계의 정확한 이용을 위하여 필요한 사항

통계DB

이용자들은 통계DB 시스템을 통하여 통계자료를 이용하고, 통계작성기관은 통계DB를 운영하고 관리하는데 필요한 인력과 예산을 확보하여 전산 환경 구축에 노력을 기울여야 한다.

자료제공

마이크로데이터를 신속하게 제공하고, 통계작성과정에서 수집된 개인정보는 반드시 보호한다.

통계자료의 구분

원자료(raw data) : 조사결과를 전산처리하기 위하여 입력한 단계의 자료로 조사오류, 입력오류 등의 통계적 오류가 제거되기 이전 단계의 자료.

마이크로데이터(micro data) : 무응답처리, 내검 등을 통하여 오류를 통계적으로 처리한 자료로 결과표(집계표) 작성 등 통계분석의 기본이 되는 자료.

메타데이터(meta data) : 마이크로데이터를 정의하고 설명하는 자료로 자료형식, 항목의 정의, 업무절차에 관련되는 사항 등을 포함하는 자료.

매크로데이터(macro data) : 마이크로데이터를 임의의 기준에 따라 집계한 자료로 총계, 평균, 빈도와 같이 마이크로데이터를 자료 처리하여 나온 집단에 대한 통계값 혹은 집계값을 의미.

문서화 및 자료제공 단계의 품질지표 점검 지침

1. 통계작성과 관련된 각종 자료가 문서화되어 있는가?
2. 간행물 수록 자료에 대한 오류를 점검하고 있는가?
3. 간행물에 통계와 관련된 설명자료를 수록하여 이용자들의 편의를 돕고 있는가?
4. 개편작업 후 개편내용을 이용자에게 공개하고 있는지 여부?
5. 조사한 항목을 모두 공표하고 있는가?
6. 통계자료 공표 시 모든 이용자가 조사결과를 동시에 이용할 수 있도록 하고 있는가?
7. 결과 자료를 적절한 시점에 공표하고 있는가?
8. 결과 자료의 공표절차를 준수하고 있는가?
9. 다양한 매체를 이용하여 결과자료를 제공하고 있는가?
10. 자료제공 시 개인 비밀보호를 위한 장치가 마련되어 있는가?
11. 동일 주제의 다른 통계자료와 비교하고 있으며, 차이가 있을 경우 그 요인을 설명하고 있는가?
12. 표본조사의 경우, 표본설계에 대한 상세정보를 제공하고 있는가?



7 사후관리

통계 담당자들은 새로운 분석기법 및 조사방법 등을 습득할 수 있도록 정기적인 교육을 접해야 하며, 통계작성기관의 장이나 관리자는 담당 직원들이 다양한 교육 프로그램에 자발적으로 참여할 수 있도록 업무개선을 추구해야 한다.



사후관리 단계의 품질지표 점검 지침

1. 새로운 정보요구에 신속히 대응할 수 있도록 통계작성 체계를 관리하고 있는가?
2. 고품질 통계생산을 위한 전문성 유지 및 개선 노력을 하고 있는가?
3. 통계작성 방법의 타당성에 대한 지속적인 검토 및 개선을 하고 있는가?
4. 합리적이고 효율적으로 통계를 작성하기 위한 품질관리를 하고 있는가?
5. (위탁하여 작성하는 경우) 통계조사가 완료된 후 수탁기관으로부터 조사와 관련된 자료 일체를 제출받고 있는가?

PART 03

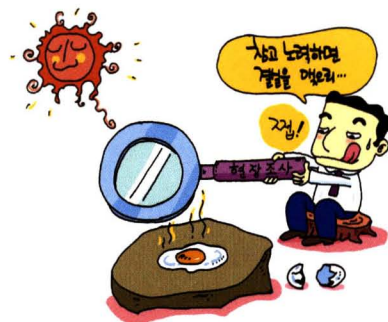


PART 03



현장조사 요령

1. 현장조사직원의 역할과 임무
2. 현장조사직원의 기본 자세
3. 현장조사직원이 지켜야 할 예절
4. 현장조사 면접 요령
5. 응답 거절 대처 방안
 - 가. 거절 회피 전략 5단계
 - 나. 응답 거절 유형별 대처 방안
6. 현장조사 안전 수칙
 - 가. 통계조사를 안전하게 수행하기 위한 기본 사항
 - 나. 안전사고 예방
 - 다. 대상처에서의 안전 수칙(사업체·가구 방문 시)
7. 현장조사 조사 시 도움이 되는 협조요청 기술
 - 가. 경청과 설득
 - 나. 설득 노하우





1 현장조사직원의 역할과 임무

현장조사직원의 가장 중요한 임무는 맡겨진 조사를 성공적으로 완료하는 것이다.

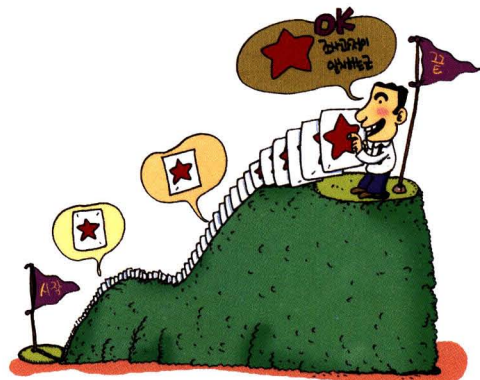
조사과정 및 조사팀 조직이 완벽해도 대상처가 정확하게 조사되지 않으면 조사 품질에 문제가 발생하기 때문에 현장조사직원의 역할이 매우 중요하다.

맡겨진 조사 완결하기

조사직원의 가장 기본적인 임무이자 어려운 임무로 무엇보다 자신에게 맡겨진 조사를 책임지고 완료해야 한다.

원칙에 따라 조사하기

상당히 많은 조사직원이 동원되었어도 한 사람의 조사직원이 일한 것처럼 모든 조사 과정이 같아야하므로 단순한 조사원료가 아닌 조사원칙을 근거로 한 정확한 조사 완료가 중요하다.





2 현장조사직원의 기본 자세

현장조사직원은 설문지의 유효한 응답을 최대한 얻어내고자 하는 자세가 중요하다. 현장 조사직원은 처음 만나는 사람에게 조사협조를 부탁하고, 응답대상자가 끝까지 조사에 참여할 수 있도록 설득하여 모든 설문제에 대해 빠짐없이 유효한 응답을 확보해야 한다.

현장조사직원 5계명

① 조사 원칙을 철저히 지키자

- 현장조사직원은 교육받은 대로 조사원칙을 지켜야 한다.
- 많은 조사직원들이 조사하였어도 한 사람의 조사직원이 일한 것처럼 모든 조사과정이 같기 위해 스스로 조사원칙을 지켜야 한다.



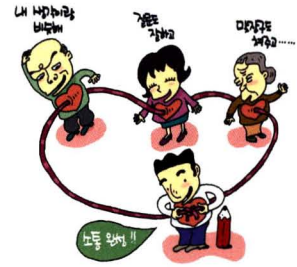
② 자부심을 가지자

- 국가정책 수립을 위한 국가통계를 생산하는데 현장조사직원 개개인이 통계청 대표임을 인식하고 노력과 수고를 기울인다.
- 현장조사에서 경험한 예의바른 태도, 친밀감을 형성하는 노하우, 조사내용 설명 등은 사회생활을 해나가는데 밑거름이 될 거라는 자부심을 갖도록 한다.



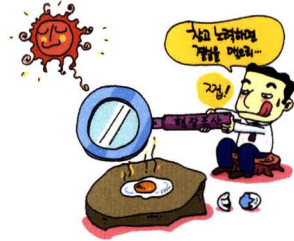
③ 의사소통 능력을 키우자

- 현장조사직원은 다양한 배경, 연령, 생활방식을 가진 사람들을 만나게 되므로 자연스럽게 대화할 수 있는 요령이 필요하다.
- 의사소통 능력을 키워 상황에 유연하게 대처할 수 있어야 한다.



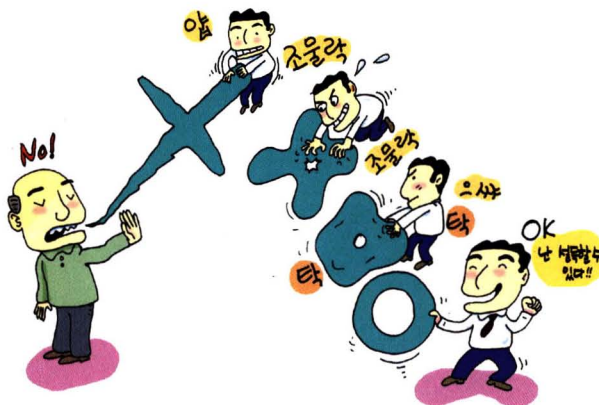
④ 인내심을 가지자

- 조사대상자를 수 차례 대상처를 방문, 설득해야 하는 등 어려움발생 시 조사를 완결하기 위해서는 인내심이 필요하다.
- 현장조사직원의 인내심은 자신이 맡은 임무를 완수하려는 책임감으로부터 나온다.



⑤ 자신감을 가지자

- 현장조사직원은 자신감을 갖고 조사대상자를 설득하여 조사할 수 있는 환경과 분위기를 만들어야 한다.
- 어떤 어려움이 있더라도 조사환경에 적응할 수 있다는 열정과 거절하는 조사대상자를 끝까지 설득할 수 있다는 자신감을 가지고 조사에 임해야 한다.





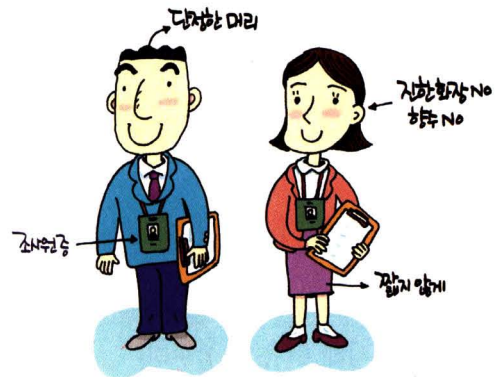
3 현장조사직원이 지켜야 할 예절

응답대상자에 대한 존중과 고마운 마음을 가지고 처음부터 끝까지 조사에 성실하게 참여할 수 있도록 유도한다.

현장조사직원에게 조사는 업무이지만 응답대상자에게는 본인의 시간을 내어주어야 하는 번거로운 일이기도 하므로 고마운 마음을 정중하게 전달하여 응답대상자가 처음부터 끝까지 조사에 성실하게 참여할 수 있도록 해야 한다.

복장예절

- 사업체부문조사에서는 정장, 가구부문 조사에서는 부담을 느끼지 않을 정도의 준정장 정도가 좋다.
- 짧은 치마나 노출이 심한 옷, 반바지 등과 같이 너무 가벼워 보이는 복장은 피함
- 진한 화장, 튀는 머리 손질, 짙은 향수 사용은 자제한다.
- 조사직원증을 잘 보이도록 패용하여 자신의 신분을 명확히 한다.



인사예절

- 적절한 시기에 눈맞춤을 한다.
- 눈으로는 반가움을, 머리와 허리로는 정중함을 표현한다.
- 부드럽고 밝은 표정을 짓는다.
- 상대에 맞는 적절한 인사말을 한다.



언어예절

- 응답대상자가 불편하지 않도록 자연스러운 분위기를 만든다.
- 이해하기 쉽고 일상적인 언어를 사용한다.
- 부정적 표현보다는 긍정적 표현을, 명령형보다는 의뢰형을 사용한다.
- 표준어와 쉬운 우리말을 사용하며 고운말을 사용한다.



대화예절

① 말할 때의 예절

- 응답대상자의 입장을 배려하는 친절한 마음가짐을 가진다.
- 조용하면서도 분명한 어조로 천천히 말한다.
- 이야기를 듣는 사람의 표정과 눈을 주시해 반응을 살핀다.
- 응답대상자의 질문에 성실히 설명하고, 의견은 성의 있게 청취한다.
- 말을 시작할 때는 양해를 구하고, 요령있고 분명하게 끝맺는다.



② 상대방의 말을 들을 때의 예절

- 응답대상자가 하는 말을 경청해야 한다.
- 의문이 있으면 응답 중간에 끼어들지 말고 끝난 뒤에 질문한다.
- 재질문이나 다른 의견을 말할 때는 정중하게 양해를 구한다.
- 말을 다 들은 후에는 응답대상자에게 고마움을 표시한다.

③ 대화할 때 주의 사항

- 주의를 두리번거리지 않는다.
- 시계를 자주 들여다보지 않는다.
- 상대방의 약점을 노골적으로 지적해서 무안주지 않는다.
- 불평, 반대, 비판이 지나치지 않도록 한다.
- 상대를 얕잡아보거나 가르치는 태도를 취하지 않는다.
- 대화 중 짜증을 내지 않는다.
- 갑자기 화제를 바꾸지 않는다.

1·2·3 법칙

하고 싶은 말은 1분만 하고,
상대방 말은 2분 이상 들어주며,
맞장구치는데 3분을 쓴다.



4 현장조사 면접 요령

현장조사 전에 응답대상자가 조사에 참여할 수 있도록 면접 요령을 준수하도록 한다. 대부분의 응답대상자는 응답을 거절하려고 하는데, 이를 극복하기 위하여 응답대상자가 우려하는 개인정보보호 등에 대한 사항을 설명하고, 조사목적과 중요성 등을 요령있게 전달하여 정확한 자료수집을 해야 한다.

표정과 시선 처리

- 응답대상자와 시선을 마주치도록 노력한다.
- 위엄이 있으면서도 자연스럽게 대한다.
- 전자 보조기기(PDA, 스마트폰 등) 사용으로 시선이나 표정이 흐트러지지 않도록 주의한다.

부드러운 대화

- 조사와 조사직원에 대한 흥미를 갖게 한다.
- 응답대상자가 하는 말을 진지하게 청취한다.
- 긍정적이고 자신감 있는 태도를 유지한다.
- 제3자 없이 응답대상자와 둘이서만 조사 진행한다.
- 응답대상자에게 영향을 미치는 질문은 피한다.

- 필요 이상으로 시간을 소요하지 않도록 신속하게 진행한다.
- 주제에서 벗어나거나 말이 길어질 경우 주제와 연관시켜 질문한다.
- 노인과 대화할 때는 보다 쉽게 설명한다.

조사자와 응답대상자가 다른 성일 경우 주의 사항

응답대상자가 혼자 있는 이성일 경우

신발을 신은 채 현관에 걸터앉거나 문을 열어둔 채 조사를 진행

응답 확인

- 응답대상자에게 질문의 의미를 제대로 이해시키기
- 보기 중 어디에 해당하는지 확인시키기
- 응답 방향 다시 확인하기
- 신뢰성 있는 자료 얻기

캐어묻기

캐어묻기(probing)

응답대상자가 엉뚱한 대답을 하거나 좀 더 자세한 응답이 필요할 때, 질문에 맞는 정확한 응답을 얻어내기 위하여 부가적인 질문을 하는 것

- 찬성을 표시하는 추임새 넣기
- 응답대상자의 대답을 요약하여 되묻기
- 무언의 암시로 자극하기
- 명확한 답변을 요구하기
- 지시적인 질문은 피하기
- 적당한 선에서 끝내기





5 응답 거절 대처 방안

응답하기를 거절하는 조사대상자를 설득하여 끝까지 책임감과 자신감을 가지고 조사 완결을 위해 노력한다.

현장조사직원은 응답대상자가 조사협조 요청에 거절하는 것을 당연한 반응이라고 생각하는 습관을 지니고 더 많은 돌발 상황에 대처할 수 있는 기지와 소신이 필요하다.



가. 거절 회피 전략 5단계

단계 1. 관계의 유지

- 어떤 경우라도 'NO!'라는 대답을 받아들이지 말라.
- 거절을 받아들일 듯 한 신호를 절대 주지 말라.
- 침묵은 금기
- 표정과 제스처를 적절히 사용하라.

단계 2. 적극적인 청취

- 주의 깊게 들어라.
- 응답대상자의 몸짓과 표정에 주의하라.
- 말하는 도중에 끼어들지 말라.
- 응답대상자의 입장에서 이해하려 노력하라.

단계 3. 거절의 요점 파악

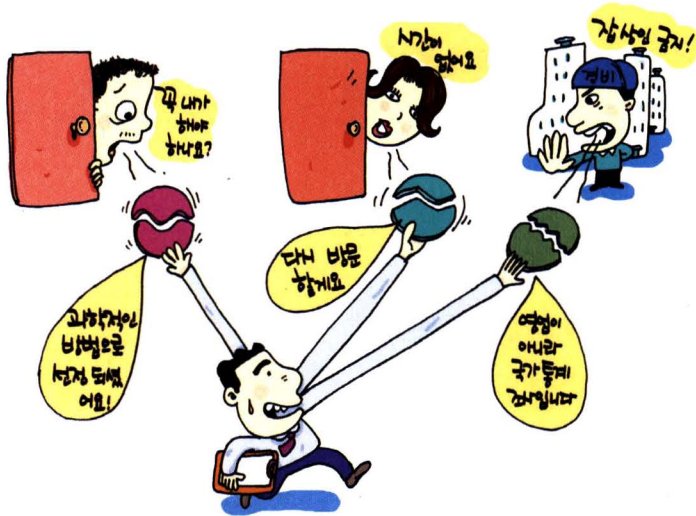
- 응답대상자의 이야기 속에서 거절의 요점이 무엇인지를 파악하여 응답대상자의 입장에서 생각하고 거절에 대처하라.

단계 4. 대답을 생각하기

- 응답대상자의 반문에만 초점을 맞추려 노력하라.
- 응답대상자가 이해할 수 있는 언어로 말하라.

단계 5. 대답하기

- 응답대상자의 질문에 준비된 대답을 가능한 빨리 하라.
- 질문에 대한 대답은 가능한 짧고 간결하게 요점을 정확히 전달할 수 있도록 하라.
- 친절한 말투와 태도, 표정을 끝까지 유지하도록 노력하라.



나. 응답 거절 유형별 대처 방안

아파트 경비원이 방문을 거부할 경우

- 조사직원증을 제시하여 신분을 밝힌다.
- 판매나 광고를 위한 것이 아니라, 통계청에서 실시하는 국가승인통계조사를 위하여 방문하였음을 알린다.
- 응답대상자는 통계법에 의해 성실히 응답할 의무가 있으며, 응답한 내용은 철저히 비밀이 보장됨을 알린다.

응답대상자가 부재중일 경우

- 이웃이나 통장 또는 경비원 등의 도움을 받아 조사직원이 방문했음을 알린다.
- 방문 목적이나 연락처, 추후 방문 계획을 메모로 남겨두거나 응답대상자의 다른 연락처를 수소문해서 연락을 취한다.
- 다른 연락처를 알 수 없을 때는 평일/휴일, 오전/오후/저녁으로 시간대를 나누어 번갈아 재방문해서 응답대상자와 만날 수 있는 방법을 찾아본다.

바쁘다고 핑계를 대며 응답을 거부하는 경우

- 정중하게 응답이 가능한 시간을 여쭙어 본 후 “지금 많이 바쁘시면 몇 시간 후에 다시 찾아뵙겠습니다.”와 같이 말하여 구체적인 방문시간을 정한다.
- 약속한 시간에는 반드시 재방문을 해야 한다.
- 조사목적 등을 잘 설명하고, 같은 지역의 다른 응답대상자는 조사에 협조하여 조사가 완료되었다는 것을 은근히 알린다.

진짜 바빠서 시간이 없다고 하는 경우

- “선생님이 얼마나 바쁜지 잘 알고 있습니다.”라고 하며 공감을 표현한다.
- “선생님이 편한 장소와 시간을 말씀해주시면 다시 찾아 뵈 수도 있습니다.”라고 강조한다.
- 응답대상자가 직접 기입이 가능한 조사의 경우에는 양해를 얻어 조사표 작성 요령을 간단히 설명한 후 조사표를 두고 온다.
- 전화조사가 가능한 조사의 경우에는 조사표를 남기며 “전화로 조사를 진행하려 하니 연락 가능한 전화번호를 가르쳐 주세요.”라고 하며 전화번호를 적어온다.

“조사직원의 신분을 어떻게 믿어요?”라며 불신하는 경우

- “네, 맞아요. 요즘 세상이 그렇지요.”라고 맞장구를 치며 응답대상자의 의심과 불신을 이해하려는 모습을 보여주는 것이 좋다.

- 항상 조사직원증을 패용하여 조사직원 신분을 확실히 밝힌다.
- 응답대상자에게 조사안내장과 공문 등을 함께 제시한다.

“왜 꼭 우리집이어야 하나요?”라며 다른 집에 가보라는 경우

- 조사자료는 국가의 정책수립을 위해 필요하며, 응답대상자가 조사에 참여하는 것에 대해 자부심을 가질 수 있도록 유도한다.
- 다른 가구는 이미 참여했다는 말로 조사 거부감을 줄여주고, 오늘 면접이 어렵다면 다음에 다시 방문할 것을 약속한다.
- 약속한 시간에는 반드시 재방문한다.

아이들이 “어른이 집에 안계세요.”라고 응답할 경우

- 응답대상자가 주로 집에 있는 시간을 물어본다.
- 아이에게 물어 전화번호를 파악한 후 저녁 때 정중하게 전화시도하여 조사에 대해 설명한 다음 약속 시간을 잡는다.
- 다시 방문할 때는 가급적 주말이나 주중의 이른 저녁 시간대를 활용하는 편이 좋다.
- 재방문했을 때에도 응답대상자가 부재 중인 경우 포기하지 말고 다른 가구원들과 친해질 수 있도록 노력한다.

집에 사람이 있으면서 없는 척 하는 경우

- 밖에 서서 방문 목적을 간단히 설명한다.
- 메모지에 방문날짜와 시간, 그리고 재방문할 날짜와 시간을 기록하여 명함, 조사안내장, 공문과 함께 두고 “내일 다시 찾아뵙겠습니다.”라고 말하고 돌아오는 것이 좋다.
- 다음날 재방문하여 계속 응답대상자와 접촉을 시도해 면접에 응하도록 설득한다.

응답대상자가 응답을 지속적으로 거부할 경우

- 응답대상자는 통계법에 따라 성실하게 통계조사에 응해야 한다고 설득한다.
- 통계작성 과정에서 알려진 사항은 통계목적으로만 사용되며 비밀이 엄격히 보호됨을 알려준다.
- 조사직원이 면접을 위해 시도한 모든 과정을 조사관리자와 상담하고 이후 진행 과정을 상의한다.
- 정당한 사유 없이 응답을 거부하면 통계법에 따라 100만 원 이하의 과태료를 부과할 수도 있음을 알린다.

개인 사생활 침해를 우려하는 경우

- 조사내용은 통계작성 목적으로만 사용되며 비밀이 철저히 보장된다는 사실을 알려준다.
- 응답대상자의 신상정보는 어느 누구도 알아낼 수 없게 처리되므로 사생활 침해는 걱정하지 않아도 된다는 것을 강조한다.
- 만약 조사직원이나 조사관련자가 조사내용을 누설하거나, 타인이나 다른 기관에 제공할 경우에는 법에 의해 처벌받게 됨을 알리며 안심시킨다.

조사 자체에 대한 오해와 불신을 가지고 있는 경우

- 조사직원은 통계법상의 정보 보호에 대한 사항을 확실히 숙지하고 응답대상자에게 제대로 설명하여 오해를 풀어준다.
- 만약 조사직원이나 조사관련자가 조사내용을 누설하거나, 타인이나 다른 기관에 제공할 경우에는 법에 의해 처벌받게 됨을 알리며 안심시킨다.

응답대상자가 조사기관 또는 정부기관에 대해 불신하는 경우

- 조사지침에 나온 대로 조사의 목적과 그 활용에 대해 명확히 설명해준다.
- 통계조사 결과 자료의 사용 주체는 정부만이 아니라 온 국민임을 인식시킨다.

- 통계자료는 정부가 올바른 정책을 수립하는 데에도 필요하지만 국민이 정부기관의 정책과 행정을 감시하는데도 이용된다는 점을 잘 설명한다.

응답자가 남자 조사직원을 꺼리는 것 같다고 판단될 경우

- 현관문 밖에서 조사를 하거나 현관문을 열어두고 신을 신은 채 조사를 한다.
- 부드러운 자세를 취하고, 응답자의 눈을 바라보고 천천히 또박또박 말한다.
- 조사직원증을 항상 패용해 불필요한 오해를 만들지 말아야 한다.
- 계속해서 조사를 거부할 경우에는 정중하게 인사를 한 후 다음에 다시 방문하겠다는 말을 남기고 재방문 시 여성 조사직원과 동행한다.

노령, 질병, 장애 등 특수한 상황인 응답자의 경우

- 조사직원은 그 상황을 정확히 판단하여 재방문한다.
- 조사관리자와의 상담을 통해 조사대상처를 더 설득할 것인지 아니면 대체 표본을 찾을 것인지를 결정해야 한다.

다른 가구원이 응답대상자의 조사를 만류하는 경우

- 다른 가구원 없이 응답대상자만 있을 것으로 예상되는 시간에 방문하는 것이 좋다.
- 다른 가구원과 마주칠 때마다 항상 좋은 인상을 남기기 위해서 노력해야 한다.

응답대상자가 다른 일들로 분주한 경우

- 잠시 일을 거들어 주면서 응답대상자가 조사에 대해 호의적인 태도를 갖도록 노력해야 한다.
- 응답대상자에게 아이가 있을 경우에는 아이들과 잠시 놀아주는 것도 좋다.



6 현장조사 안전 수칙

원칙에 따른 정확한 조사완결도 중요하지만, 무엇보다 업무 수행 시 현장조사직원의 안전에 충분히 주의를 기울여야 한다.

현장조사직원은 조사구를 돌아다니며 가구 및 사업체에 방문하여 다양한 사람들과 접촉하여 조사를 수행하게 되는데, 조사를 사고 없이 수행하기 위해서는 안정상의 주의를 충분히 기울이고, 적절하고 유연한 대응법을 익혀야 한다.

가. 통계조사를 안전하게 수행하기 위한 기본 사항

1. 안전용품 준비

조사 전 조사용품과 안전용품을 철저히 준비하여 항상 자신의 안전을 확보한다.

2. 조사구 확인

조사구의 지형, 주택배치, 개를 기르는지 여부, 교통량, 경찰지구대 등 조사담당지역의 상황을 확실하게 파악한다.

3. 비상연락처 확보

조사 중 긴급 상황 발생 및 곤란한 경우를 위해 연락처(사무실, 인근파출소)를 메모하여 즉시 연락한다.

4. 본인의 일정 공유

조사 당일의 방문 예정지를 가족 및 지인에게 알려주고, 조사 도중 변경 사항에 대해서도 반드시 알린다.

방문위험지역 사전 파악

시골지역의 경우

마을 이장을 통해 남자 독거가구, 남자들만 사는 가구, 마을지역에서 동떨어진 가구(가축농장, 개사육장 등) 등 위험우려 지역을 사전에 파악하여 가급적 야간조사를 피하고, 부득이 야간조사를 실시하게 되면 이장이나 마을 자율 방범대 등의 도움을 받아 동행조사 할 수 있도록 함

도시지역의 경우

인근파출소를 통해 범죄 발생지역이나 범죄 발생 우려지역 등을 미리 확인해두며, 특히 이웃주민들과 교류가 없는 남자 독거가구는 반드시 동행하여 조사를 하도록 함

5. 조사활동에 적합한 복장 착용

조사활동을 하는데 적당한 의상이나 신발을 착용하고, 화려하거나 노출이 심한 의상, 지나친 화장, 종교·사회단체 배지 부착을 피하도록 한다.

나. 안전사고 예방

1. 넘어지거나 굴러 떨어지는 사고에 주의

- 도로의 높낮이, 구덩이, 하수구에 주의한다.
- 철제계단 등 계단을 오르거나 내릴 때 주의하며, 비가 올 때나 야간에는 미끄러져 부상을 당하지 않도록 특히 주의한다.
- 젖은 평지 등에서도 조심한다.

2. 개물림 사고에 주의

- 개를 기르는지, 개 줄에 연결되어 있는지, 줄의 길이가 어느 정도인지를 확인하고 나서 방문한다.
- 작은 개라도 본능적으로 무는 습성이 있으므로 불필요하게 접촉하지 않도록 한다.

3. 교통사고에 주의

- 자전거 사용 시 몸에 잘 맞는 것을 사용하고, 자전거의 운전에 세심한 주의를 기울인다.
- 저녁이나 야간조사는 특히 주의한다.
- 비오는 날에는 자전거 및 이륜자동차를 운전하지 않으며, 차량은 속도를 줄여 안전운전을 하도록 한다.
- 차량을 이용할 때는 주변의 교통상황에 주의를 기울여 안전운전을 하도록 한다.

4. 조사관련 서류가 분실되지 않도록 주의

- 조사관련서류(조사표, 가구명부, 답례품 등)를 분실하지 않도록 항상 휴대하고 특히 조사완료된 조사표는 주의를 기울인다.
- 날치기를 주의한다.

5. 범죄 예방을 위한 안전 수칙

- 대상처는 가능한 밝을 때 방문한다.
- 부득이 야간 조사 시 동료 등 동행자와 함께 수행한다.
- 조사 중 불안감을 느낀다면 망설이지 말고 되돌아간다.
- 항상 안전용품(호신용 경보기, 손전등 등)을 휴대하여 위험 시 활용한다.

안전을 위한 체크 사항

- **조사를 안전하기 수행하기 위해 준비합니다.**
 - 안전을 위해 이정도면 괜찮다고 하는 방법은 절대 없습니다. 마음의 준비, 행동의 준비, 안전용품 등을 게을리 하지 말아야 합니다.
- **화려한 복장이나 과도한 화장은 피합니다.**
 - 적당한 복장과 신발을 착용하고, 과도한 화장은 피합니다. 또 종교, 사회단체 배지 착용 등은 불필요한 오해가 생기므로 피하도록 합니다.
- **상식적인 행동을 합니다.**
 - 예를 들어 조사대상처에서 밤 늦게 조사표를 가지러 오라고 한다거나, 술 취한 사람의 조사 등의 경우는 다른 날짜를 정하여 방문합니다. 상식에 따라 행동하는 것은 위험을 피하는 것뿐 아니라 조사를 원활히 실시함에도 중요합니다.
- **마음의 여유를 가지고 조사에 임합니다.**
 - 마음의 여유가 없으면 자신의 위험여부를 판단하고 적절한 대응을 하기 어렵습니다. 그러기 위해서는 현장조사 관련 모든 사항을 충분히 이해하여 마음의 여유를 가지고 조사에 임하는 것이 중요합니다.

다. 대상처에서의 안전 수칙



1. 가구 방문 시의 안전 수칙

| 조사는 낮에 | 가구는 가능한 낮 시간에 방문하고, 부득이 야간에 방문할 경우 어두운 도로나 사람이 적게 다니는 길을 피하도록 하고 필요한 경우 동행하여 다니도록 한다.

| 조사는 현관에서 | 조사는 가급적 현관에서 하되, 부득이 집안으로 들어갈 경우 방으로는 절대 들어가지 말고, 현관을 열어둔 채 조사를 마친다.

| 조사직원증 제시 | 가구방문 시 먼저 조사직원증을 제시하여 통계청 현장조사직원임을 명확히 알려주도록 한다.

| 예의 바른 태도 | 고압적인 말투, 음주 후 방문, 정치·종교 등의 불필요한 대화는 피하도록 하며, 응답대상자의 언행이 다소 불쾌하더라도 화내거나 거부반응을 보이지 않도록 한다.

| 적절한 방문 시간 선택 | 방문 시 가구에 불쾌감을 주는 시간은 피하고, 상가지역의 가구를 방문하는 경우 혼잡한 시간을 피하며 부득이 전화를 하게 될 경우도 적절한 시간을 선택한다.

| 공동주택 조사 시 관리인에게 알림 | 아파트, 연립주택 등 공동주택 조사 시에는 관리사무소에 방송을 요청하여 협조를 구한다.

| 위험 발생 시 큰 소리로 도움 요청 | 면접 중 응답대상자의 태도 또는 방문 도중 어떤 불안감을 느낄 때에는 되돌아 가도록 하고, 그 상황에 대해 조사관리자나 총관리자에게 보고한다.

| 조사 중 영업행위나 종교활동 금지 | 조사수행 이외의 방문판매행위나 종교활동, 사회단체활동 등은 절대 금지한다.

2. 사업체 방문 시의 안전대책

| 안전한 장소에서 조사 | 공장이나 작업장 등에는 가동 중인 기계, 쌓아올린 자재, 위험한 약품류 등이 있으므로 피한다.

| 적절한 방문 시간 선택 | 일반 상점, 술집, 오락장 등이 모여 있는 지역의 사업체를 방문하는 경우 혼잡한 시간을 미리 파악하여 피하도록 하고, 개점 전 등 비교적 한가한 시간에 방문한다.

| 조사 중 영업행위나 종교활동 금지 | 조사수행 이외의 방문판매행위나 종교활동, 사회단체활동 등은 절대 금지한다.



7 현장조사 시 도움이 되는 협조요청 기술

가. 경청과 설득

경청이란?

상대방의 이야기를 단순히 잘 듣고 있다는 차원이 아닌, 상대방으로 하여금 '당신의 이야기를 잘 듣고 있습니다.'라는 확신을 주어 열린 마음으로 이야기할 수 있도록 해주는 기술을 말한다. 경청 시에는 다음의 리액션(re-action)이 매우 중요하다.

- 예) 눈맞추기, 공감하기, 상대방이 듣고 싶은 말 해주기, 고개 끄덕이기, 공감의 언어 표시, 맞장구, 추임새, 상대방의 말 재진술

설득이란?

'내가 아니라 너'를 대화의 중심에 놓는 기술로, 가장 열린 인간이 되어 상대방에게 다가가는 기술을 말한다. 설득은 논쟁이 아니므로, 상대방의 입장을 이해하고 구체적인 대안과 근거를 제시하면 설득 가능성은 높아진다.

그리고 한 번에 해결이 가능한 설득은 없으므로 여러 번의 시도를 당연한 것으로 여겨야 한다.

나. 설득 노하우

쉽게 쓸 수 있는 설득 기술

| 인간은 익숙한 쪽을 선호한다 |

실험

두 장의 본인 사진(한 장은 원본, 한 장은 좌우 변환된 사진)을 준비한 후 본인과 사람들에게 끌리는 사진을 선택하게 함

결과 사람들은 익숙한 모습이 편하기 때문에 다른 사람은 원본을, 거울로 자신을 항상 확인하는 본인은 좌우 변환된 사진을 선호

| 인간은 늘 자기 중심으로 생각한다 |

실험

머그컵을 산다면 얼마에 사겠는가? 그 후 판다면 얼마에 팔겠는가?

결과 사람들은 약 3,000원에 사고, 약 5,000원에 팔겠다고 하여 2~3,000원의 이익을 얻겠다는 공통적인 대답을 함

| 인간은 칭찬에 약하다 |

실험

퍼즐을 맞추게 하고 5분 뒤 결과에 상관없이 같은 평가자가 A그룹은 무조건 부정적 평가를, B그룹은 무조건 긍정적 평가를 해 줌

결과 이후 평가자를 설득 프로젝트의 진행자로 참여시킬까에 대한 질문에서 A그룹은 대부분 부정적인 반응을, B그룹은 긍정적인 반응을 보임

| 인간은 유사성에 약하다 |

실험

참여자들에게 A라는 극단적인 문명 비판자에 대한 설명을 충분히 읽게 한 뒤, 그 인물에 대한 평가를 내리도록 하고 진행자는 평가를 내리기 전에 별자리가 평가자들과 비슷하다는 사소한 단서를 흘림

결과 자신과 별자리가 비슷하다는 것을 안 평가자들은 그 인물에 대해 호감을 갖게 되고, 자신과 동일한 점을 찾게 됨

설득 노하우

- 적절한 보상이 있음을 제시하고, 설득에 응할 시 어떤 이익을 얻게 되는지 상기시키는 것이 좋다.
- 설득의 타이밍을 잘 잡아야 한다. 시간이 늦으면 늦을수록 효과는 떨어진다.
- 작은 것부터 'yes'할 상황을 제시한다. 작은 것에 'yes'하면 점점 더 큰 것을 'yes'하게 된다.
- 설득이 될까 하는 생각으로 접근하지 말고, 설득이 되는 과정이라는 확신을 가져라.
- 철저히 상대방의 입장에서 생각하면 작은 행동 하나로도 설득은 가능하다.
- 내가 줄 수 있는 것을 먼저 생각하라. 설득은 뺏는 것이 아니다.
- 내 일에 대한 확신과 자신감을 가져라. 자신감 있는 태도는 상대방에게 신뢰를 준다. 나부터 설득하지 못하면 그건 속임수다.
- 나의 말을 줄이고, 상대방의 이야기를 더 많이 들어라.
- 상대가 마음을 여는 순간은 반드시 온다. 한 번에 설득되리라는 생각보다, 설득이 쌓여야 한다는 생각을 가져라.
- 상대방을 깎아내려서는 이득이 없다.
- 상대와 나의 공통된 이익을 찾아라. 설득의 기본은 윈윈(Win-Win)이다.





마음의 문을 여는 설득의 기술

우리는 수 없이 많은 설득의 순간을 맞이한다. 물건 구매 시의 가격 절충에서부터 주 업무인 대상자의 설득, 또는 기타 업무 관련 협상까지 사실 살아가는 매 순간이 설득으로 이루어진다 해도 과언이 아니다. 기회가 될 수도, 좌절의 순간이 될 수도 있는 설득, 그것을 성공적으로 수행하기 위해서는 우선 긍정적인 표현과 사용을 습관화해야 한다.

일례로 심리학자인 레빈과 게스는 지방 25%라는 표시가 붙어 있는 고기와 살코기 75%라는 표시가 붙어 있는 고기를 두고 사람들에게 선택하게 하는 실험을 한 적이 있다. 따지고 보면 그 말이 그 말인데도 사람들은 살코기 75%라는 표시가 붙어있는 고기를 선택했다. 사람들은 긍정적인 표현과 느낌을 더 선호한다는 반증이다.

또한 일방적으로 밀어붙이는 것보다 상대방에게 선택권을 주는 커뮤니케이션이 설득에 훨씬 효과적이다. 데이트 신청 상황을 예로 들어보면,

남 : 저, 오늘 시간 있으세요?

여 : 저 오늘 바쁜데요.

남 : 그럼 언제쯤 시간이 되세요?

여 : 글썄요. 잘 모르겠네요.

남 : 그러지 말고 시간 좀 내주세요.

이렇게 되면 어색한 상황이 되어버리고 만다. 이럴 때는 ‘더블 바인드(Double Bind)질문법’을 사용해 상대방을 설득해 볼 수 있다. 심리학에서는 정신분열증의 원인을 설명하는 용어지만 커뮤니케이션에서 상대가 거절하기 곤란하게 만드는 기법으로 사용된다. 한 마디로 상대가 ‘아니오’, ‘안돼요’ 같은 말을 하기 어색하게 만들어버리는 방법이다.

“저, 내일과 모레 중 언제 저랑 같이 식사하실래요?”

이런 식으로 접근하면 상대 입장에서 ‘안 되는데요’, ‘싫어요’라 대답을 하기가 참 애매해진다. 이처럼 더블 바인드는 대화의 초점을 양자택일로 몰아감으로써 거절하는 대신 선택하도록 유도하는 방법이다. 어떤 드라마의 명대사 가운데 “밥 먹을래, 나랑 같이 죽을래”가 있는데, ‘밥’과 ‘죽음’ 사이에 비약이 있긴 하지만 이것도 말하자면 더블 바인드 기법인 셈이다.

가는 게 있어야 오는 것도 있는 1:1 대화의 기술



커뮤니케이션의 어원이 라틴어의 '나누다'를 의미하는 'Communicare'에서 나온 것처럼 커뮤니케이션은 일방적이어서는 안된다. 그런데 우리는 대부분 상대방을 배려하지 않고 '나' 중심적인 커뮤니케이션을 하는데, 이제부터는 말할 때의 입장과 들을 때의 입장 모두를 고려하는 상대방 중심의 대화를 시도해보자.

먼저 말할 때의 입장을 예로 들어보자. 상사가 부하 직원을 부른다. “어이 김주무관, 이리 와 보지?” 이때 부하 직원의 심리 상태는 어떨까? 대부분 ‘왜 부르는지 몰라 불안하다’, ‘바쁘는데 불려서 짜증난다’, ‘그냥 말을 할 것이지 오라 가라 해서 기분이 나쁘다’ 등과 같은 반응일 것이다.

이럴 때는 레이블링 커뮤니케이션을 하면 상대방과의 커뮤니케이션이 훨씬 스마트해진다. ‘레이블링(Labeling)’이란 우리가 상품을 구매할 때 상품의 라벨을 보고 그 상품의 가격이나 재료의 특징을 미리 알 수 있듯이 내가 하려는 말의 목적과 시간을 미리 알려주고 대화의 허락을 요청하는 기술이다.

“김주무관, A조사 보고 관계로 한 10분 이야기 나누고 싶은데 지금 시간 괜찮나?” 이 대화에는 상대방의 심리를 편안하게 해주는 스마트한 레이블링의 기술이 숨겨져 있다.

리액션의 기술도 굉장히 중요하다. 예를 들어, “그랬단 말이죠?”와 같은 에코 질문법이나 “그래서 어떻게 됐습니까?”와 같은 촉진 질문법을 사용한다면 상대방의 말을 관심 있게 열심히 듣고 있다는 느낌을 줄 수 있다. 또 상대방의 느낌에 공감해주는 Verbalize라는 언어적인 리액션 기술도 있는데, 상대방의 감정을 대신 말해줌으로써 ‘이 사람이 나를 이해하기 위해 노력하고 있구나’ 생각하게끔 하는 일종의 심층적 리액션법이다. “정말 속상하셨겠네요”, “저라도 정말 속상했겠어요” 식의 표현이 그 예다.





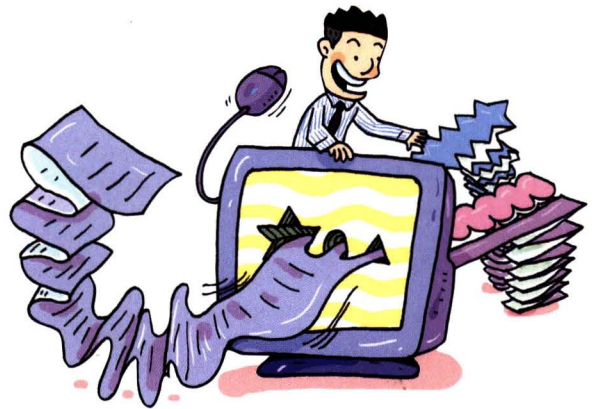
PART 04

PART 04



부록

1. 주요 조사 용어
2. 통계법 주요 조항
3. 통계청 작성 조사통계 현황표 및 담당부서
4. 통계청 작성 통계 개요(57종)
 - 가. 사업체 부문 조사
 - 나. 가구 및 농어업 부문 조사



1 주요 조사 용어



가중치(weight)

표본조사에서 편향이 없는 모집단 추정결과를 얻기 위해서는 적절한 가중치를 반영한 추정식을 사용하는 것이 필요하며, 다양한 통계모형을 기초로 한 분석을 하는 경우에도 가중치를 적용함으로써 올바른 분석결과를 얻을 수 있음. 일반적으로 조사자료 분석에서는 추출확률을 기초로 한 설계가중치, 무응답 조정 가중치, 사후층화 가중치 등을 종합해 얻은 가중치를 사용함

개방형 질문(open-ended question)

주어진 몇 가지 지문에서 선택하는 것이 아니라 응답대상자의 생각을 자유롭게 기술하도록 하는 질문 양식으로 서술형 질문이라고 부르기도 함 개방형 질문과 달리 주어진 몇 개의 지문 중에서 해당하는 지문을 선택하도록 하는 질문 양식을 폐쇄형 질문 또는 선지형 질문이라고 함

거부율(refusal rate)

가구나 사업체 모집단에서 성공적으로 접촉한 사람들의 일부가 필요한 정보 제공을 거절하는 경우, 전체 조사대상자 중 조사를 거부한 사람의 비율. 거절한 단위의 수를 원래 정보를 얻고자 하는 전체 표본 단위의 수로 나누어 산출함

결측치 대체(imputation)

결측치 대체는 일반적으로 항목 무응답일 때 사용하며, 무응답의 편향을 줄이고 결측치가 없는 완벽한 데이터를 얻기 위해 사용함 결측치 대체는 자료수집 또는 데이터 에디팅 과정에서 파악된 결측, 논리적으로 불가능한 응답, 다른 항목과 불일치하는 응답 등 자료가 갖고 있는 다양한 문제를 해결하기 위해 활용됨. 대체는 결측치를 그럴듯한 값이나 일관성 있는 방법을 적용해 채우는 작업을 말함

과대포함(over-coverage)

과대포함은 목표모집단에 속하지 않은 단위가 추출틀에 포함되거나 동일한 단위가 한 번 이상 추출틀에 포함된 경우에 발생함 예를 들어 사업체조사에서 명부 작성 시 사업 중이던 사업체가 조사 당시에는 폐업하여 존재하지 않는 경우, 또는 동일 사업체가 두 번 이상 중복되어 추출틀에 기재된 경우 등이 이에 해당함

과소추정(under estimation)

표본조사 자료를 이용해 모수를 추정할 때 참값보다 추정값이 체계적으로 작아지는 경향이 있는 경우를 말함 추출틀에 목표모집단에 속하는 모든 단위가 포함되지 않는 경우, 추출틀에 기재된 정보를 기초로 총계를 추정하게 되면 과소추정이 흔히 발생함

과소포함(under-coverage)

과소포함은 목표 모집단에 속하는 일부 단위가 추출틀에 누락된 경우에 발생하며, 사업체 조사의 경우 조사당시 신규 사업체는 사업체 명부 작성 시 누락되어 실제 모집단에 포함되지만 추출틀에는 존재하지 않는 경우가 이에 해당함

구역추출(area sampling)

전체 지역을 체계적인 방법으로 구역으로 분할하고, 설정된 구역을 추출단위로 사용한 추출법. 가구조사를 위해 인구주택총조사의 조사구를 추출단위로 사용하는 경우가 대표적인 구역추출법에 해당함

다단계추출 (multi-stage sampling)

확률추출의 한 방법으로 모집단 지역이 광범위할 때 먼저 몇 개의 집락(조사구, 학교, 병원 등)을 추출하고 다시 표본 집락 내에서 그 다음 단계의 추출단위를 추출하는 방법. 조사 편의 또는 추출률 확보를 위해 표본을 몇 단계로 나누어 추출

단순확률추출(simple random sampling)

크기가 N인 모집단에서 크기가 n인 표본을 추출할 때 모든 가능한 표본들이 추출될 확률이 동일하도록 해주는 추출법. 이 경우 각 단위가 표본에 포함된 확률은 추출률에 해당하는 n/N 으로 일정함 흔히 단순임의추출, 단순무작위추출, 단순랜덤추출이라고 부르기도 함

단위무응답(unit nonresponse)

무응답의 유형 중 여러 가지 이유로 조사를 통해 어떤 응답도 얻지 못한 경우를 단위무응답이라고 함 단위무응답은 주로 조사단위와 접촉할 수 없거나 접촉에 성공했지만 그들이 조사에 참여하기를 거부하기 때문에 발생하며, 단위무응답과는 달리 일부 항목에 대해서만 응답을 얻지 못한 경우는 항목무응답이라고 함 단위무응답의 경우 흔히 가중치조정이나 사후층화 등의 방법으로 단위무응답에 의한 편향을 보정함

단위응답률(unit response rate)

표본으로 추출된 조사단위 중에서 응답을 완료한 단위의 비율. 일반적으로 가중치를 반영해 응답

를을 산출함

대화식 면접(conversational interviewing)

조사자와 응답대상자가 서로 대화를 통해 내용을 주고받는 조사 형식이며 상황에 따라 조사자가 재량껏 면접과정을 조정할 수 있음. 표준화 면접에 비해 조사자와 응답대상자 사이에 훨씬 높은 수준의 상호작용을 요구하는 면접 방식으로 조사자는 설문지에 있는 질문의 의미를 좀 더 명확히 하고 그 질문이 응답대상자의 특정한 상황에 어떻게 적용되는지 확실히 하기 위해 질문의 표현을 바꿀 수 있음

마이크로데이터(micro data)

무응답처리, 내검 등을 통하여 오류를 통계적으로 처리한 자료로 결과표(집계표) 작성 등 통계분석의 기본이 되는 자료

마이크로 에디팅(micro-editing)

개별적인 조사 자료를 검사함으로써 오류를 찾아내고 오류를 수정하는 작업으로 각 조사단위로부터 얻은 레코드나 질문 항목 수준에서 수행하는 데이터 에디팅 작업을 의미함

매크로데이터(macro data)

마이크로데이터를 임의의 기준에 따라 집계한 자료로 총계, 평균, 빈도와 같이 마이크로데이터를 자료 처리하여 나온 집단에 대한 통계값 혹은 집계값을 의미

매크로 에디팅(macro-editing)

매크로 에디팅은 평균이나 총계와 같은 총괄(aggregate) 자료나 레코드 전체에 대해 점검을 통해 개별적인 오류를 찾아내는 과정을 말함 규칙에 근거하여 총계가 의심스럽다고 생각되면 비정상적인 총계를 산출하게 된 원인을 한 개나 몇 개의 잘못된 레코드에서 찾을 수 있는지 확인하기 위해 해당 총계를 구성하는 각각의 레코드를 검사하는 방식으로 에디팅 작업을 함

메타데이터(meta data)

마이크로데이터를 정의하고 설명하는 자료로 자료형식, 항목의 정의, 업무절차에 관련되는 사항 등을 포함하는 자료

모집단(population)

모집단은 표본조사를 통해 특성을 파악하고자 하는 전체 집단을 말하며, 구체적으로 보면 관심대상이 되는 모든 기본단위들의 집합을 모집단이라고 함 조사목적 따라 개념적으로 정의된 모집단

을 목표모집단이라고 하고, 실제 표본추출을 하는 과정에서 현실적인 제약을 반영하여 구체적으로 표본추출 대상이 될 수 있는 기본단위들로 구성된 모집단을 조사모집단 또는 조사가능모집단이라고 함

무응답(nonresponse)

통계조사에서 추출된 단위(개인, 가구, 사업체 등)와 접촉이 불가능하거나 응답 자체를 거부한 경우, 또는 조사항목 중 일부 항목에 대해서는 응답하지 않은 경우를 모두 무응답이라고 부름. 일반적으로 무응답은 단위무응답과 항목무응답으로 구분함

무응답 가중치 조정(nonresponse weighting adjustment)

무응답에 의한 편향을 줄이기 위해 응답한 개체의 속성을 분석하여 무응답에 따른 결측을 응답한 개체의 가중치를 확대함으로써 조정하는 방법. 무응답 조정치를 구성하거나 응답성향점수를 이용하여 무응답 조정 상수를 산출해 가중치를 조정함

무응답오차(nonresponse error)

무응답오차는 조사에서 한 개 또는 여러 개의 항목에 대해 응답을 얻지 못함으로써 발생하는 오차를 의미함. 무응답이 발생하면 유효한 표본크기가 줄어 결과적으로 사전에 설정한 목표정도를 달성할 수 없게 됨. 일반적으로 무응답자들과 응답자들은 여러 가지 속성이 서로 다르기 때문에 편향을 발생시키는 주요 원인이 되며, 무응답 오차는 통계조사의 전반적 품질을 떨어뜨리는 중요한 요인 중 하나임

변동계수(coefficient of variation; CV)

변동계수는 표준오차를 해당 추정값으로 나누어 백분율(%)로 표시한 것으로 상대표준오차를 의미하며, 추정값 대비 상대적인 변동을 설명함. 표본조사 전문가들은 표준오차에 비해 변동계수를 표본추출오차를 나타내는 척도로 더 많이 사용하며, 추정량의 정도(precision)를 평가하거나 목표오차를 만족하는 표본크기를 산출하는데 사용함

부적격단위(ineligible units)

조사대상 기간 동안 목표모집단에 속하지 않기 때문에 추출틀에 포함되면 안되는 단위로서 만일 이러한 단위가 추출틀에 있어서 조사에 포함되면 총계 추정에 있어서 과다포함에 따른 편향이 흔히 발생함

분산(variance)

통계 추정량의 확률분포가 평균을 중심으로 퍼진 정도를 나타내는 척도. 분산추정을 통해 추정

량의 정도를 평가할 수 있으며 신뢰구간을 계산하고 통계적 추론을 하는 데 핵심적인 역할을 함. 표본분산은 표본조사와 추정의 품질에 대한 주요 지표중 하나이며 표본설계 및 추정단계에서 매우 중요한 정보로 사용됨

비표본오차(non sampling error)

표본조사에서 표본의 추출에 따른 변동으로 인해 발생하는 오차 이외의 다양한 원인에 의해 발생하는 오차. 추출틀의 결함, 무응답, 측정상의 문제, 자료처리상의 오류 등에 의해 발생함 비표본오차에 의해 보통 체계적인 오차에 해당하는 편향이 발생할 소지가 많기 때문에 조사의 정확성을 확보하기 위해서는 적극적으로 비표본오차를 관리해야 함

비확률표본추출(non-probability sampling)

확률표본추출의 반대 개념으로 특정 표본이 추출될 확률을 알 수 없고 주관적으로 표본을 추출하는 경우를 말함 편의추출, 판단추출, 할당추출, 눈덩이 추출 등이 대표적인 비확률표본추출법에 해당함 비확률표본추출은 확률적인 이론에 근거한 추출법이 아니기 때문에 결과를 분석하는 데 있어서 통계적인 이론을 적용할 수 없다는 한계를 갖고 있음

사후층화(post-stratification)

알려진 모집단 구성비율과 표본의 구성 비율이 일치하도록 가중치를 조정하는 방법. 단순평균 대신 실제 적용된 추출법과 상관없이 층화추출법에서의 추정공식으로 사용되는 가중 평균을 사용하여 평균이나 총계를 추정하는 것으로 볼 수 있음

상대표준오차(relative standard error)

상대표준오차는 추정량의 표본추출오차를 나타내는 척도임. 상대표준오차는 추정값의 표준오차를 추정값 자체로 나누어서 산출함 흔히 백분율로 표시하며 변동계수(CV)라고 부르기도 함

설계효과(design effect)

단순확률추출을 기준으로 실제 적용된 추출방법의 효율성을 나타내는 척도. 해당 추출법을 적용할 때 얻어지는 추정량의 분산을 동일한 표본크기를 갖는 단순확률추출을 적용했을 때의 추정량의 분산으로 나눈 값으로 1보다 크면 적용된 추출법이 단순확률추출법에 비해 효율이 떨어진다는 것을 의미함

스캔 오류(scan error)

자료를 자동화 기기를 이용하여 입력하여 컴퓨터 파일로 변환시킬 때 관측자료와 변환자료가 다르게 입력되는 오류

시험조사(pilot study)

예비조사라고도 하며 본 조사에 앞서 실제 조사 현장에서 발생할 수 있는 다양한 문제점을 사전에 확인하기 위해 수행하는 소규모 조사. 조사목적 달성을 위해서 어떤 질문을 사용해야 하는지 검토하고, 응답대상자의 반응을 관찰해 조사 질문의 적절성을 평가하며, 자료 수집 방법의 타당성을 검증하는 등 표본조사 전반적인 과정에서 발생할 수 있는 다양한 문제점을 사전에 파악하고 개선방안을 수립하기 위해서 수행하는 조사를 말함

에디팅(editing)

데이터 에디팅은 통계 산출에 사용되는 각각의 자료에 존재하는 오류와 이상점을 확인하고, 불일치 자료를 확인해 수정하는 전반적인 과정을 의미함 즉 자료의 분석과정을 수행하기 전에 잘못된 자료를 수정할 목적으로 잘못되거나 의심스러운 조사 자료를 찾아서 수정하는 모든 절차를 에디팅이라고 함

연동표본제(rotating sampling system)

시점의 변화에 따라 일정 비율의 부표본(sub-sampling)을 표본에서 제외시키고 새로운 부표본으로 표본을 대체하는 것으로, 반복 조사 시 표본의 일부는 계속 조사하고 나머지 부분은 교체하여 표본을 유지하는 방법

오분류(misclassification)

오분류란 설정된 분류기준에서 어긋나게 통계단위를 잘못 분류하는 경우를 말함 예를 들면 사업체의 산업분류나 근로자의 직업분류를 잘못 하는 경우가 이에 해당함

오차(error)

일반적으로 하나의 실수 또는 일상적인 오류를 의미하며, 보다 제한적인 의미에서 오차는 통계학에서 사용되는 개념으로 추정된 값과 실제 참값과의 차이를 의미함 흔히 평균제곱오차로 조사에서 발생하는 전체 오차를 설명함

원자료(raw data)

조사결과를 전산처리하기 위하여 입력한 단계의 자료로 조사오류, 입력오류 등의 통계적 오류가 제거되기 이전 단계의 자료

유의추출(purposive sampling)

조사를 실시하는 전문가의 경험이나 주관적인 판단에 의해 모집단을 잘 대표할 수 있다고 생각되는 대상들을 표본으로 추출하는 방법. 전형적인 비확률추출법으로 판단추출 또는 전문가 선택에

의한 추출법이라고 부르기도 함

자료처리 오차(processing error)

자료처리 오차는 자료수집과정에서 얻은 가공되지 않은 자료를 분석하고 배포할 수 있도록 가공하고 교정한 상태로 변환하는 작업 중 발생하는 오차를 의미함 자료의 처리에는 자료의 입력, 에디팅, 코딩, 표의 작성, 추정 등과 같은 단계들이 있으며, 이러한 일련의 처리 과정을 거쳐 자료의 정확성은 향상될 수 있음

잠정치(provisional statistics)

모집단의 모수에 대한 최종적인 추정값이 나오기 전에 사용자의 시급한 요구에 부응하기 위해 잠정적으로 산출한 추정값

재가중(reweighting)

재가중은 추정값을 산출할 때 원래 가중치를 수정하여 주는 작업 또는 그 값을 의미함 재가중은 주로 추출틀이 갖고 있는 결함이나 단위무응답에 따른 편향 등을 줄이기 위해 보조정보를 사용해 원래의 가중치를 조정해 주는 작업을 말함 이를 위해 사후층화, 보정(calibration), 응답성향모형을 이용하는 방법이 흔히 사용됨

접촉률(contact rate)

전체 조사대상 단위들 중 접촉 가능한 단위들의 비율을 나타냄

조사설계(survey design)

조사설계에서는 주어진 조건 내에서 모든 실현 가능한 조사방법 중 가장 효율적인 방법을 선택하는 과정을 의미함 조사기획, 조사원 선정 및 훈련, 설문지 작성, 표본추출, 추정, 자료처리 등 조사 전반의 계획을 수립하는 전반적인 과정을 말함 표본설계, 표본추출계획 등과 유사함 의미로 사용되기도 함

조사구(enumeration district)

조사대상의 누락이나 중복을 방지하기 위하여 조사대상이 되는 집단의 전체 단위 또는 지역을 행정 읍, 면, 동별로 일정한 기준이 되는 수 또는 면적에 근사하게 적당히 구획한 구역 단위

조사구 유도

조사자가 담당해야할 구역을 일정한 규격에 주요 지형지물과 명칭, 거처와 거처번호, 거처별 가구 수 등을 표기한 조사구 단위의 지도

조사원 오차(interviewer error)

조사원 오차는 조사자들이 동일한 조사를 다른 방식으로 수행함으로써 응답대상자의 답변에 영향을 주기 때문에 발생하는 오차임. 질문을 잘못 읽거나, 응답대상자가 답을 선택하는데 영향을 줄만한 행동이나 설명을 하는 경우, 또는 응답대상자의 답변을 조사자가 잘못 기입하는 경우 등 조사자에 의해 발생하는 다양한 형태의 오차를 말함

조사원 효과(interviewer effect)

면접조사 시 조사자 개개인의 업무수행방법, 경력 등 조사자별 개인의 특성, 사회적 속성, 심리적 상태 등에 따라 응답의 차이가 나타나는 현상

지수(index number)

어떤 현상에 대한 수준의 추이를 살피거나 또는 몇 개의 현상에 대한 추이를 서로 대비하기 위해, 직접 측정할 수 없는 수량의 변동을 기준 시점의 값에 대한 상대값으로 나타낸 값을 말함 종합지수의 계산식으로는 라스파이레스산식, 파쉐산식, 피셔산식 등이 있음

집락추출(cluster sampling)

조사단위들의 집합 또는 집락을 추출단위로 사용하는 확률추출법을 말함 흔히 단순확률추출을 하면 조사단위들이 너무 산재되어 조사에 어려움이 예상되거나 직접 조사단위를 추출하는 경우 표본추출을 위한 추출틀을 확보하기 어려운 경우 집락추출법을 흔히 사용함 학교, 병원, 조사구 등이 집락추출에서 주로 사용되는 집락의 형태임

참값(true value)

완벽한 조사를 수행한다고 가정하는 경우, 다시 말해 어떤 형태의 오류도 범하지 않는 경우 얻을 수 있는 실제 모집단의 값을 의미함

최근방 대체(nearest neighbor imputation)

결측치가 있을 때 거리 척도(distance measure)를 정의하고 거리 척도를 기준으로 가장 근접한 단위의 응답값으로 결측치를 대체하는 방법. 다시 말해 거리 척도의 기준이 되는 특정 속성을 기준으로 결측된 단위와 가장 유사한 단위의 응답값으로 결측치를 대체하는 방법

추정값(estimate)

관심 모수를 추정하기 위해 표본조사 결과를 통해 얻은 자료를 기초로 추정공식에 해당하는 추정량을 이용해 산출한 값을 의미함

추정량(estimator)

추정량은 모집단의 특성을 나타내는 모수를 추정하는 공식 또는 방법을 말함 보통은 표본 관측치의 함수로 표현되며, 추정량의 정확성을 통해 조사과정 전체의 정확성이 설명되기 때문에 조사 통계의 정확성을 평가하는데 매우 중요한 역할을 하는 요소

추출틀 오차(sampling frame error)

표본조사에서 표본추출틀이 가지고 있는 결함 때문에 발생하는 오차, 추출틀에 모집단 구성원이 아닌 단위가 포함되거나, 포함되어야 할 단위가 누락 또는 중복되는 경우 추출틀 오차가 발생함

측정 오차(measurement error)

다양한 원인에 의해 조사단위가 갖고 있는 참값을 측정하지 못하기 때문에 발생하는 오차. 사회 조사의 경우 측정도구에 해당하는 설문지가 정교하지 못한 경우 측정오차가 발생할 수 있으며, 응답대상자가 여러 가지 이유로 정확하지 않은 응답을 하는 경우도 측정오차로 볼 수 있음

층화추출(stratified sampling)

모집단을 서로 겹치지 않는 그룹들, 층으로 나누고 각 층에서 확률추출법으로 표본을 추출하는 방법. 모집단을 상호배타적인 동질적인 단위들로 이루어진 층(부차모집단)으로 나누고, 각 층으로부터 전체 분산을 줄이거나 각 층별 통계를 효과적으로 산출할 수 있도록 층별로 표본을 배분해 표본을 추출하는 방법

코딩(coding)

구두로 말한 정보를 수치나 다른 기호로 전환하는 기술적인 절차로서 이를 통해 계산과 통계표 작성이 용이해짐

코딩 오차(coding error)

조사응답에 대해 잘못된 코드가 부여된 경우에 발생하는 오차를 말함

크기비례확률추출법(probability proportional to size sampling)

각 단위에 대해 사전에 크기척도(size measure)를 정의하고, 단위별 크기척도에 비례하는 확률로 표본을 추출하는 경우 이를 크기비례확률추출이라고 함 집락추출에서 집락의 크기에 비례하는 확률로 집락을 추출하는 경우가 대표적인 크기비례확률추출법에 해당함

파라데이터(paradata)

조사자료 수집 과정에 관한 자료로, 조사과정 중 발생하는 방문횟수, 조사일시, 자료수집방법,

선호시간, 거부사유, 협조도 등 조사과정에 관한 모든 이력이 파라미터에 해당함 자료수집체계의 효율성, 조사문항의 타당성 등을 검토하기 위한 기초자료로 이용됨

편의추출(convenience sampling)

조사자가 손쉽게 접촉할 수 있는 조사대상을 표본으로 선정하는 방법으로 가장 쉽게 접촉할 수 있고, 쉽게 응답을 얻을 수 있는 사람을 표본으로 선택하는 추출법. 자의적인 선택에 의한 표본 추출법이기에 때문에 대표성 있는 표본을 확보할 수 없음

편향(bias)

통계적 추정결과가 체계적으로 한 쪽으로 치우치는 경향을 보임으로써 발생하는 오차. 일반적으로 추정결과가 크거나 작아짐에 따라 발생하는 변동오차(variation error)와는 달리 추정결과가 체계적으로 한 쪽 방향으로 치우치는 경향을 보이는 오차를 의미함

평균제곱오차(mean squared error)

추정에 대한 평균제곱오차는 편향의 제곱에 분산을 더한 것. 표본추출오차, 추출틀오차, 무응답 오차, 측정오차, 자료처리오차 등이 표본조사에서 평균제곱오차의 편향과 분산에 영향을 주는 주요 요소

포함오차(coverage error)

포함오차는 표본추출에 사용된 추출틀에 목표모집단의 일부 단위가 포함되지 않았거나 중복 기재되는 경우 또는 모집단에 해당하지 않는 단위가 포함됨으로써 발생하는 오차를 말함 흔히 과소포함과 과대포함으로 구분되며, 추출틀에서 발생하는 대표적인 오차 발생 원인

포함확률(inclusion probability)

모집단의 특정 단위가 표본에 포함될 확률. 확률추출법에서 포함확률을 계산할 수 있으면 Horvitz-Thomson(HT) 추정량을 이용해 비편향성을 만족하는 추정결과를 항상 얻을 수 있음

표본설계(sample design, sampling plan)

표본설계는 전반적인 조사방법을 기획하는 과정을 의미하며, 조사설계와 동일한 의미로 사용하기도 함 특히 표본추출이론을 기초로 연구목적에 따른 표본크기를 정하고 주어진 추출틀에서 효율적으로 표본을 추출하는 동시에 모수를 추정하는 효율적인 방법을 중점적으로 다루는 일련의 과정을 의미함

표본추출오차(sampling error)

전수조사 대신 확률추출법(probability sampling)에 의해 모집단에서 추출된 표본으로부터 모수를 추정하기 때문에 발생하는 추정결과와 모수간의 차이를 의미함 확률표본추출의 경우 추정량의 분산, 표준오차 또는 변동계수 등으로 표본추출오차를 설명함

표본추출틀(sampling frame)

모집단에서 실제 표본을 추출하기 위해서 사용되는 모든 추출단위가 나열된 명부 또는 목록을 말함 특정 표본이 추출될 확률을 계산할 수 있는 과학적인 확률추출법을 구현하기 위해서는 정확한 표본추출틀을 확보하는 것이 필수적임. 사업체 명부, 전화번호부, 조사구 명부 등이 흔히 표본추출틀로 사용되며 표본추출틀에는 해당 단위를 접촉할 수 있는 정보가 수록되어 있어야 함

표준오차(standard error)

표본조사에서 사용되는 추정량의 분산에 대한 제곱근을 말함 표본추출오차를 나타내는 척도로 흔히 사용됨

표준화 면접(standardized interviewing)

사전에 일정하게 표준화된 면접, 질문지를 만들어서 모든 응답대상자에게 동일한 질문과 동일한 질문 순서에 따라서 면접을 수행하는 방법. 조사자와 응답대상자 사이의 상호작용을 표준화하는 것으로 표준화 면접의 목적은 응답이 조사자에 의해 조금도 영향을 받지 않게 하기 위하여 모든 응답대상자에게 같은 질문을 정확히 같은 방법으로 하도록 만드는 것

할당추출(quota sampling)

관심 변수에 영향을 주는 주요 특성에 대한 모집단 비율이 표본에 그대로 유지되도록 하는 추출법을 말함 여기서 구성 비율을 제어하는 것은 조사자에 의한 선택 편향을 제어하기 위한 것이고, 미리 정해진 기준에 따라 전체 표본을 여러 집단으로 구분하고 집단별로 할당된 수의 대상을 표본으로 추출하는 방법

핫덱 대체(hot-deck imputation)

동일한 조사에서 다른 응답대상자로부터 얻은 자료를 이용해 결측치를 대체하는 방법을 포괄적인 의미로 핫덱이라고 말할 흔히 자료의 입력순서에 따라 바로 앞에 응답 결과로 결측치를 대체하거나, 유사한 단위들로 대체군(imputation class)를 구성하고, 대체군내에서 다른 단위의 응답값으로 결측치를 대체하는 방법을 의미함 이과 대조되는 방법으로 동일한 조사 자료가 아닌 다른 자료를 사용해 결측치를 대체하는 경우 콜드덱 대체(cold-deck imputation)라고 부름

항목무응답(item nonresponse)

어떤 조사단위가 조사에 참여해 대부분의 항목에 대해서는 응답을 하였으나 일부 항목에 대해 응답을 하지 않은 경우 항목무응답의 경우 응답된 항목들로부터 해당 단위에 대한 유익한 정보를 얻을 수 있기 때문에 응답 항목으로부터 얻은 정보를 활용한 대체 방법을 적용하는 것이 효과적임

항목응답률(item response rate)

항목응답률은 특정한 항목에 대하여 응답을 얻어야 하는 전체 단위 중에서 해당 항목에 응답 결과를 얻은 단위의 비율을 의미함

협조율(co-operation rate)

전체 조사대상 단위 중 조사에 응답한 단위의 비율을 나타냄

확률표본추출법(probability sampling)

모든 추출단위들이 표본으로 추출될 확률을 계산할 수 있는 표본추출법을 말함 확률표본추출법에 의한 표본을 통해 얻은 추정결과에 대해서는 통계적인 이론에 따른 해석이 가능함 단순확률추출법, 계통추출법, 층화확률추출법, 집락추출법 등이 대표적인 확률추출법에 해당함

2 통계법 주요 조항



제23조 (통계작성에 관한 협조) ① 통계작성기관의 장은 제18조제1항 또는 제20조제1항에 따라 승인을 받거나 협의를 거친 통계를 작성하기 위하여 필요한 경우에는 관계 통계작성기관의 장에게 협조를 요청할 수 있다. 이 경우 협조요청을 받은 관계 통계작성기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 협조에 소요된 경비는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 협조를 요청한 기관이 부담한다. 다만, 작성된 통계를 협조의 요청을 받은 기관에서도 활용하게 되는 경우에는 서로 협의하여 소요경비를 분담할 수 있다.

제25조 (자료제출명령) ① 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장은 지정통계의 작성을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 개인이나 법인 또는 단체 등에 관계 자료의 제출을 명할 수 있다.

- ② 통계청장은 통계작성지정기관이 요청하는 경우로서 지정통계의 작성을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 제1항에 따른 명령을 할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 자료의 제출명령을 받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ④ 제1항 및 제2항에 따른 자료제출명령의 절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제26조 (실지조사) ① 통계의 작성에 관한 사무에 종사하는 자는 통계의 작성을 위한 조사 또는 확인을 위하여 제18조에 따라 통계청장의 승인을 받은 사항에 관하여 관계인에게 관계 자료의 제출을 요구하거나 질문을 할 수 있다.

- ② 지정통계의 작성을 위한 조사 또는 확인에 있어 제1항에 따른 관계 자료의 제출을 요구받거나 질문을 받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 직무를 행하는 자는 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

제32조 (통계응답자의 성실응답의무) 통계응답자는 통계의 작성에 관한 사무에 종사하는 자료부터 통계의 작성을 목적으로 질문 또는 자료제출 등의 요구를 받은 때에는 신뢰성 있는 통계가 작성될 수 있도록 조사사항에 대하여 성실하게 응답하여야 한다.

제33조 (비밀의 보호) ① 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.

② 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 외의 목적으로 사용되어서는 아니 된다.

제34조 (통계종사자 등의 의무) 통계종사자, 통계종사자이었던 자 또는 통계작성기관으로부터 통계 작성업무의 전부 또는 일부를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 사항을 업무 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공하여서는 아니 된다.

제39조 (벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 통계의 작성을 목적으로 수집되거나 제공(제31조제2항에 따른 제공을 포함한다)을 받은 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항을 그 목적 외의 용도로 사용하거나 이를 다른 자에게 제공한 자.
2. 통계의 작성을 목적으로 수집되거나 제공(제31조제2항에 따른 제공을 포함한다)을 받은 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항을 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 열람하거나 제공받은 자.
3. 통계작성기관에서 통계의 작성 또는 보급을 위하여 수집·보유 또는 관리하고 있는 조사표 등 기초자료를 정당한 사유 없이 변경 또는 말소하거나 통계자료를 고의적으로 조작한 자. 다만, 통계작성기관 내부에서 내용검토 절차 또는 통계작성기법에 따라 조사오류 또는 입력오류 등을 수정 또는 변경한 자를 제외한다.

제41조 (과태료) ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 100만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제24조제4항을 위반하여 공공기관으로부터 제공받은 행정자료(비밀에 속하는 사항을 제외한다)를 제공받은 목적 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공한 자.
2. 제25조제3항을 위반하여 자료의 제출을 거부 또는 방해하거나 거짓 자료를 제출한 자.
3. 제26조제2항을 위반하여 관계 자료의 제출요구 또는 응답요구를 거부·방해·기피하거나 거짓으로 자료제출 또는 응답을 한 자.
4. 제30조제3항 또는 제31조제4항을 위반하여 통계작성기관으로부터 제공받은 통계자료(비밀에 속하는 사항을 제외한다)를 제공받은 목적 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공한 자.
5. 제34조를 위반하여 직무상 알게 된 사항(비밀에 속하는 사항을 제외한다)을 업무 외의 목적으로 사용하거나 다른 자에게 제공한 자.

④ 제1항 및 제2항에 따른 과태료는 통계청장이, 제3항에 따른 과태료는 중앙행정기관의 장

(같은 항 제3호부터 제5호까지의 경우 과태료 처분의 대상자가 통계작성지정기관의 통계 작성에 관한 사무에 종사하는 자로부터 자료의 제출을 요구받거나 질문을 받은 자 또는 통계작성지정기관으로부터 통계자료를 제공받은 자이거나 통계작성지정기관의 통계종사자, 통계종사자였던 자 또는 통계작성지정기관으로부터 통계 작성업무의 전부 또는 일부를 위탁 받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 자인 경우에는 통계청장 또는 지방자치단체의 장이 대통령령으로 정하는 바에 따라 부과·징수한다.

3

통계청 작성 조사통계 현황 및 담당부서



2012년 기준

구분	주기	통계명칭	조사기간	조사대상수	조사단위	담당부서	
전수 조사 (13종)	5년	인구총조사	11월('10년 기준)	-	가구	인구총조사과	
		주택총조사	11월('10년 기준)	-	가구	인구총조사과	
		농림어업총조사	12월('10년 기준)	약138만/3,600	가구/행정리	인구총조사과	
		경제총조사	5월('11년 기준)		사업체	경제총조사과	
	2년	통계인력및예산조사	5월	360 기관	개인	통계협력과	
		매년 (5종)	광업제조업조사	5.21~6.20	60,000	사업체	산업통계과
			건설업조사	1.9~6.8	65,300	기업체	산업통계과
			전국사업체조사	2.20~3.10	330만	사업체	경제총조사과
			농어업법인조사	4.12~4.25	14060	기업체	산업통계과
	기업활동조사	5.21~6.20	12000	기업체	경제통계기획과		
	반기	어류양식동향조사	7.1~7.20, '13.1.1~1.20	2200	어가	농어업통계과	
	분기	전자상거래동향조사	익분기 마지막주부터 2주간	1682	기업체	서비스업동향과	
	매월	인구동향조사	매월 1~말일	-	인구동태사건	인구동향과	
표본 조사 (30종)	5년	생활시간조사	9월('09기준)	21,000	개인	사회통계기획과	
		농림어업인복지실태조사	9월	4,000	가구	사회통계기획과	
	2년	녹색생활조사	5.16~25일('11년 기준)	9,720	가구, 개인	사회통계기획과	
		사회조사	5.21~6.5	17,112	가구, 개인	사회통계기획과	
		운수업조사	5.21~6.20	3,090	기업체	산업통계과	
		도소매업조사	5.21~6.20	64,000	기업체	산업통계과	
		서비스업조사	5.21~6.20	54,000	기업체	산업통계과	
		농가경제조사	매월 1~말일	2,800	농가	복지통계과	
		농축산물생산비조사	매월 1~말일	2,105	농가	농어업통계과	
		어가경제조사	매월 1~말일	1,167	어가	복지통계과	
		매년 (15종)	농림어업조사 (농업)	12.1~12.20	80,000	농가	인구총조사과
			농림어업조사 (어업)	12.1~12.20	14,000	어가	인구총조사과
			농림어업조사 (임업)	12.1~12.20	5,300	임가	인구총조사과
		사교육비조사	(1차)6.1~6.20, (2차)9.26~10.17	47,411	교사, 학부모	복지통계과	
		양곡소비량조사 (사업체)	11.1~11.15	3,660	사업체	복지통계과	
		양곡소비량조사 (가구)	매월 1~말일	1,559	가구	복지통계과	
		농작물생산조사	작물별 수확기	18,105	조사구	농어업통계과	
		전문과학기술서비스업조사	5.21~6.20	12,000	기업체	산업통계과	
		가계금융복지조사	4.27~5.15	20,000	가구	복지통계과	
		농업면적조사	11.15~11.30	26,500	조사구	농어업통계과	
		외국인고용조사					고용통계과

표본 조사 (30종)	분기 (3종)	지역별고용조사	3.19~3.29, 6.22~7.6	144,000	가구	고용통계과
		가축동향조사	(3,6,9,12월) 1~15일	26,000	농가	농어업통계과
		농가판매및구입가격조사	매월 5, 15, 25일(다음날)	852	농가	농어업통계과
	매월 (9종)	경제활동인구조사	매 15일 포함 주간 다음 1주간	23,981	가구	고용통계과
		가계동향조사	매월 1~말일	7,694	가구	복지통계과
		소비자물가조사	주중 1~2일/1,3회	약 23,000	대상처	물가동향과
		광업제조업동향조사	익월 1~19일	8,000	사업체	산업동향과
		건설경기동향조사	익월 1~18일/1~22일	1,766	사업체	산업동향과
		기계수주동향조사	익월 5~19일	145	기업체	산업동향과
		서비스업동향조사	익월 1~20일	9,200	사업체	서비스업동향과
		사이버쇼핑동향조사	익월 1~22일	1,011	사업체	서비스업동향과
		어업생산동향조사	매월 1~15일	1,460	어가	농어업통계과

가. 사업체 부문




1) 건설경기동향조사


승인번호 10116 

영문명칭	Monthly Survey of Construction Orders Received and Value of Construction Completed
최초실시연도	1975년
통계분야	건설
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	유의표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	조사대상업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업동향과)
조사목적	일반건설업체의 국내건설공사 수주액 및 기성액을 발주자 및 공사종류별로 조사하여 국내건설경기 동향을 파악하는데 필요한 기초 자료를 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 건설수주 <ul style="list-style-type: none"> - 공사수주건수에 따라 2종으로 조사표 구성(10건이내 갑, 11건이상 을)하고 조사항목은 동일함 - 조사항목 : 공사명, 공종세분류명, 발주자명, 발주자세분류명, 수주액, 착공예정년월, 완공예정년월, 공사지역) • 건설기성 <ul style="list-style-type: none"> - 조사항목 : 발주자별 건설공사 기성액(전월, 당월), 공종별 건설공사 기성액(전월, 당월)

2) 건설업조사

승인번호	10114 
영문명칭	Construction Survey
최초실시연도	1974년
통계분야	건설
통계종류	지정통계-조사통계
조사범위	전국
조사단위	기업체
조사방법	전수 - 온라인(인터넷)
조사주기	1년
작성체계	건설관련협회→통계청(산업통계과)
조사목적	우리나라 건설업부문의 구조 및 산업활동 실태를 파악하여 정책수립과 이의 평가를 위한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 일반·실적사항 : 조직형태, 창설년월, 자본금, 겸업 타산업, 공사명, 공종분류, 공사지역, 발주자, 도급종류, 발주자분류, 착공·준공년월, 계약액, 기성액, 발주자 공급 원자재금액 등 • 결산사항 : 종사자수, 연간급여 및 임금, 매출액 및 건설비용 등

3) 경기종합지수

승인번호	10121 
영문명칭	Composite Economic Indexes
최초실시연도	1970년
통계분야	경기
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	월
작성체계	가공통계 - 통계청을 비롯한 각 통계작성기관에서 생산한 21개 구성지표를 종합 가공하여 작성(경제통계기획과)
조사목적	경기종합지수는 생산, 소비, 고용, 금융, 무역, 투자 등 경제부문별로 경기대응성이 양호한 경제지표들을 선정한 후, 이를 가공·종합하여 작성한 종합경기지표로 경기변동의 국면 및 전환점과 속도 및 진폭 측정에 주로 활용

조사내용


- 동행종합지수(7개) 광공업생산지수, 서비스업생산지수, 건설기성액, 소매판매액지수, 내수출하지수, 수입액, 비농림어업취업자수
- 선행종합지수(9개) 재고순환지표, 소비자기대지수, 건설수주액, 기계류내수출하지수(선박제외), 수출입물가비율, 국제원자재가격지수(역계열), 구인구직비율, 코스피지수, 장단기금리차
- 후행종합지수(5개) 생산자제품재고지수, 가계소비지출, 소비자수입액, 상용근로자수, 회사채유통수익률

4) 경제총조사

승인번호 10171 

영문명칭	Economic census
최초실시연도	2011년
통계분야	서비스
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	5년
작성체계	사업체 → 지방자치단체, 지방통계청(사무소) → 통계청(경제총조사과)
조사목적	국가 전체 산업에 대한 구조와 분포, 경영실태 등에 관한 사항을 종합적으로 파악하여 경제 및 산업정책 수립 기초자료, 각종 통계의 모집단 자료, 소지역 단위(지역) 통계자료 등으로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업체의 기본적인 사항 : 사업체명·소재지 등 • 사업내용에 관한 사항 : 조직형태, 사업체구분, 창설연월, 사업의 종류 및 종사자수 등 • 자본금 및 유·무형자산 등에 관한 사항 • 사업실적에 관한 사항 : 매출액·영업비용·영업이익 등 • 그 밖에 사업체의 실태를 파악하기 위하여 필요한 사항으로서 통계청장이 정하는 사항

5) 광업제조업동향조사


승인번호 10111 	
영문명칭	Monthly Survey of Mining and Manufacturing
최초실시연도	1957년
통계분야	광공업
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	유의표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	사업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업동향과)
조사목적	광공업 생산지수, 제조업 생산능력지수 및 가동률지수 등을 작성하여 국내경기 동향을 판단하는 기초 자료로 활용, 국내총생산(GDP) 추계 및 설비투자계획 수립 등에도 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 품목별 생산실적·출하·재고(조사표 I) <ul style="list-style-type: none"> - 생산실적(자재, 위탁, 수탁), 구입, 재투입, 출하(내수, 수출, 타공장출하 및 기타출하), 과부족, 월말재고 • 품목별 수주량·진척량(조사표 II : 해상금속물, 원자로, 선박, 전동차) <ul style="list-style-type: none"> - 당월수주량(국내용, 수출용), 당월진척량(국내용, 수출용), 수주잔량(국내용, 수출용), 당월완성인도(톤수, 척) • 품목별 생산능력(조사표 I, II 공통) <ul style="list-style-type: none"> - 생산능력, 주요설비보유수, 표준조업일수, 1일표준조업시간, 생산능력증감사유부호 • 사업체 가동률 및 생산실적 <ul style="list-style-type: none"> - 가동률, 생산실적총액 • 고용 및 조업상황(조사표 I, II 공통) <ul style="list-style-type: none"> - 월말종사자수, 조업일수, 1일 평균 조업시간

6) 광업제조업조사


승인번호 10109 	
영문명칭	Mining and Manufacturing Survey
최초실시연도	1968년
통계분야	광공업
통계종류	지정통계-조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체

조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	사업체 → 조사원 → 구·시·군 → 시·도 → 통계청(산업통계과)
조사목적	광업·제조업 부문에 대한 구조와 분포 및 산업활동상태를 파악하여 각종 경제정책 수립 및 산업 연구 분석에 필요한 기초자료 생산 - GDP 및 GRDP추계, 산업연관표 등의 작성을 위한 기초자료 - 광공업동태조사 등의 모집단자료 - 기업 경영계획 수립의 참고자료 - 대학, 연구소 등의 연구활동 자료 - OECD 등 국제기관과의 자료교환을 위한 통계 자료
조사내용	① 사업체명, ② 대표자명, ③ 창설연월, ④ 소재지, ⑤ 사업자등록번호, ⑥ 조직형태, ⑦ 종사자수 및 연간 급여액, ⑧ 연간 출하액 및 수입액, ⑨연간 제조원가 및 판매비와 관리비, ⑩ 유형자산, ⑪ 연간 제품별 출하액 및 재고액, ⑫연간 품목별 임가공 수입액, ⑬ 재고액 (13개 항목)


7) 국가자산통계

승인번호 10110 	
영문명칭	National Wealth Statistics
최초실시연도	1968년
통계분야	국민계정
통계종류	지정통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	기초자료 작성기관 → 통계청(지역소득통계팀)
조사목적	국민경제활동의 기초가 되는 자산의 존재량과 구성형태를 파악하여 경제적 국력, 개발성과 측정 및 국제비교 가능, 경제정책수립, 국토건설계획 등 제반 경제시책 입안에 필요한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 자산형태별 <ul style="list-style-type: none"> - 생산자산 : 유형고정자산, 무형고정자산, 재고자산 - 비생산자산 : 토지자산, 비육성생물자원(입목), 지하자산 - 내구소비재 • 제도부문별 <ul style="list-style-type: none"> - 비금융법인, 금융법인, 일반정부, 개인(가계 및 가계에 봉사하는 비영리단체) • 경제활동별 <ul style="list-style-type: none"> - 생산자산에 국한하여 16개 산업 대분류별로 작성


8) 기계수주동향조사

승인번호 10120 	
영문명칭	Monthly Survey of Machinery Orders Received
최초실시연도	1979년
통계분야	광공업
통계종류	일반통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	기업체
조사방법	유의표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	대상기업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업동향과)
조사목적	국내설비투자 동향을 파악하고, 관련 정부정책 및 기업경영계획을 수립하는데 필요한 기초자료 제공
조사내용	수요자별, 기종별 수주액, 판매액, 수주잔고 및 내역


9) 기업활동조사

승인번호 10166 	
영문명칭	Survey of Business Activities
최초실시연도	2006년
통계분야	기업경영
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	기업체
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	기업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(경제통계기획과)
조사목적	기업 활동의 다각화, 국제화, 계열화 등 기업의 다양한 경제활동을 포괄적으로 조사함으로써 기업의 경영 전략이나 산업구조 변화를 파악하여 기업에 관한 각종 경제 정책의 기초 자료 제공
조사내용	기업체명, 법인등록번호, 대표자, 소재지, 창설연도, 자본금, 자본금 중 외국자본비율, 주식시장 상장형태, 기업 내 조직 및 종사자수, 유·무형자산, 관계회사 사항, 기업 간 거래 및 국외거래, 기업의 경영방향, 재무구조, 사업내용

10) 농가판매및구입가격조사

승인번호 30601 	
영문명칭	Price Index of Commodities Received and Paid by Farmers
최초실시연도	1965년
통계분야	물가
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	유의표본 - 면접조사
조사주기	분기
작성체계	지방통계청(사무소) → 통계청(농어업통계과)
조사목적	농가가 생산하는 농산물의 농가수취가격과 농가의 영농 및 소비생활에 필요한 재화와 용역의 구입가격을 조사하여 지수를 편제하고, 농가경제를 가격측면에서 분석하는데 필요한 기초자료 제공
조사내용	농가판매가격지수 조사품목 91개, 농가구입가격지수 조사품목 307개의 판매 및 구입가격

11) 농어업법인조사

승인번호 10155 	
영문명칭	Agriculture and Fishery corporation Survey
최초실시연도	2000년
통계분야	농림
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	기업체
조사방법	전수 - 전화 및 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사대상 법인 → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업통계과)
조사목적	농어업법인의 생산구조와 운영형태 및 경영수지 등에 관한 실태와 변화추이를 파악하여 농수산 정책수립 및 관련 연구를 위한 기초자료 제공

조사내용

- 조사항목 : 농업법인(18개), 어업법인(16개)
- 일반항목 (14개) : 기업체명, 대표자명, 전화번호, 법인등록번호, 사업자등록번호, 소재지, 조직형태, 기업체구분, 종사자수, 경영 개시연도, 출자 및 정부지원현황, 사업비율, 사무실 사용여부, 운영주체
- 특성항목
- 농업법인(4개) : 농업시설물 및 농기계 보유현황, 경영 경지면적(목초지면적), 농작물 재배면적, 가축 및 가금 사육(판매)두수
- 어업법인(2개) : 양식장 시설, 보유 어선현황(동력어선 내역)
- 가공항목 (1개)
- 경영실태


12) 도소매업조사

승인번호 10126




영문명칭	Wholesale and Retail Trade Survey
최초실시연도	1988년
통계분야	도소매
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	사업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업통계과)
조사목적	도소매업 및 숙박·음식점업에 대한 산업구조 및 분포와 경영실태를 종합적으로 파악하여 정책수립, 연구 및 경영계획의 기초 자료로 제공하기 위함
조사내용	사업체명, 대표자명, 창설연월, 소재지, 사업자등록번호, 조직형태, 사업의 종류, 종사자 수 및 연간급여액, 연간 영업 개월 수, 일일 평균 영업시간, 사업체 정기 휴무일수, 체인 점 가입여부, 사업체 건물 연면적, 상품 매입처별 구입액 구성비, 상품 판매처별 매출액 구성비, 상품판매 유형별 매출액 구성비, 판매관리기기 보유여부, 전자상거래(매출)여부, 편의시설 개수, 객실수, 객실 이용건수, 객석수, 사업실적, 매출형태별 수입액 등


13) 사이버쇼핑동향조사

승인번호 10156 	
영문명칭	Current Cyber Shopping Survey
최초실시연도	2000년
통계분야	도소매
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	쇼핑몰사업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(서비스업동향과)
조사목적	사이버쇼핑몰을 통한 전자상거래의 규모인프라 등을 파악하여 전자상거래의 확산도를 측정하고, 주로 기업과 소비자간 거래동향을 분석하여 정부 정책수립, 기업의 경영계획 수립, 소비자의 구매정보 등의 자료로 제공
조사내용	취급상품범위, 거래액 및 수입액, 상품군별 거래액, 판매대상처별 구성비, 취급상품조달 형태별 구성비, 상품배송수단별 구성비, 지불결제수단별구성비 등


14) 서비스업동향조사

승인번호 10150 	
영문명칭	Current Service Industry Survey
최초실시연도	1999년
통계분야	서비스
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	조사대상 → 지방통계청(사무소) → 통계청(서비스업동향과)
조사목적	정부의 경제정책과 기업의 경영계획 수립 등에 필요한 서비스업생산지수와 소매판매액 통계 작성을 위한 기초자료 수집
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 서비스업부문 <ul style="list-style-type: none"> - 월간매출액,영업일수,종사자수,특성항목,비고(사업체일반사항,매출액증감사유등) • 도소매업부문 <ul style="list-style-type: none"> - 월간 상품판매액, 영업일수, 종사자수, 매장면적, 월말상품재고액, 비고(사업체일반사항, 매출액증감사유등)

15) 서비스업조사

승인번호 10127 	
영문명칭	Service Industry Survey
최초실시연도	1988년
통계분야	서비스
통계종류	지정통계-조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	사업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업통계과)
조사목적	경제발전에 따라 차지하는 비중이 점차 증대되고 있는 서비스업 부문에 대한 경영 상태를 파악하여 각종 정책 수립 및 관련분야의 연구 분석을 위한 기초자료를 제공
조사내용	사업체명, 대표자명, 창설연월, 소재지, 사업자등록번호, 조직형태, 사업의 종류, 종사자수 및 연간급여액, 연간 영업 개월수, 일일 평균 영업시간, 사업체 정기 휴무일수, 전자상거래(매출) 여부, 체인점가입여부, 직능별 종사자수, 전산장비 보유대수, 무형자산 보유건수, 이용인원수, 사업실적 등

16) 설비투자지수

승인번호 10140 	
영문명칭	Monthly Estimated Index of Equipment Investment
최초실시연도	1998년
통계분야	경기
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	월
작성체계	통계청에서 작성한 산업생산·재고지수 및 관세청의 수출입통계자료 등을 기초로 재화흐름법에 근거하여 작성하는 가공통계(산업동향과)
조사목적	국내 설비투자 동향을 조기에 파악하여 관련 정부정책 및 기업 경영계획을 수립하는데 필요한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 설비투자지수(설비투자금액을 추계하고, 이를 기준년 평균금액으로 지수화함) - 기계류 : 일반 기계류, 전기 및 전자기기, 정밀기기, 기타 기기류 - 운송장비 : 자동차, 기타 운송장비 - ICT설비투자(2011. 3월부터 공표)

17) 소비자물가조사

승인번호 10107 


영문명칭	Consumer Price Survey, CPI
최초실시연도	1937년
통계분야	물가
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	기타
조사단위	기타
조사방법	유의표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	조사대상처 → 지방통계청(사무소) → 통계청(물가동향과)
조사목적	상품과 서비스의 가격을 조사하여 소비자물가지수를 작성하고 그 결과를 정부 재정, 금융정책의 기초자료로 이용하고, 가계수지, 국민소득계정 등 다른 경제지표의 디스플레이터로 사용
조사내용	지정된 품목(조사규격)의 실제 거래가격

18) 영리법인기업체행정통계


승인번호 10177 

영문명칭	Profit Corporation Statistics
최초실시연도	2012년
통계분야	기업경영
통계종류	지정통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	행정자료 보유기관의 자료제공 → 통계청(행정통계과)
조사목적	<ul style="list-style-type: none"> • 공공기관이 보유하고 있는 행정자료를 활용하여 산업별, 기업체규모별, 사업장별 기업체 현황 및 산업별 기업체 재무현황 파악
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> - 자본·무역 자유화에 대응할 산업정책의 기초자료 제공 • (기업현황) 기업규모별, 사업장별, 활동유형별 • (재무현황) 매출액, 자본금, 자산, 부채, 자본 등


19) 운수업조사

승인번호 10119 	
영문명칭	Transportation Survey
최초실시연도	1977년
통계분야	교통
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	기업체
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	기업체 → 지방통계청(사무소) → 통계청 기업체 → 각 시도 조합(버스·택시) → 지방통계청(사무소) → 통계청(산업통계과)
조사목적	운수업부문의 구조와 분포 및 경영실태 등을 종합적으로 파악하여 운수업관련 정책 수립 및 연구·분석 등에 필요한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> · 육상, 개별업종, 도로, 수상, 철도, 항공, 운송관련서비스 7개 부문 · 기업체명, 대표자명, 창설연월, 전화번호, 소재지, 사업자등록번호, 조직형태, 사업형태, 자본금 및 자본잉여금, 장비 보유현황, 종사자수 및 연간급여액, 연간 매출액 및 영업비용, 유형자산 등


20) 임금근로일자리행정통계

승인번호 10174 	
영문명칭	Wage and Salary Employment Position Statistics
최초실시연도	2012년
통계분야	고용
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	행정자료 보유기관의 자료제공 → 통계청(행정통계과)
조사목적	공공기관이 보유하고 있는 행정자료를 활용하여 성·연령별, 기업체규모별, 산업분류별로 임금근로일자리 통계를 제공하고, 일자리 정책수립 및 취업준비자의 일자리선택에 필요한 기초자료를 제공
조사내용	성·연령별, 근속기간별, 기업체규모별, 산업분류별, 존속기간별, 매출액, 자본금규모별 임금근로일자리


21) 전국사업체조사

승인번호 10137 	
영문명칭	Census on Establishments
최초실시연도	1994년
통계분야	기업경영
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	사업체 → 시군구 → 시도 → 통계청(경제총조사과)
조사목적	전국의 지역별 사업체의 규모 및 분포를 파악하여 정부의 정책수립 및 평가, 기업의 경영 계획 수립 및 학술 연구 등의 기초자료로 활용, 다른 통계조사의 모집단 명부로 활용 등
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사업체명, 대표자명, 소재지, 사업장변동, 조직형태, 사업체구분, 사업의종류, 월평균종사자수, 연간총매출액, 사업자등록번호, 비고 - 조직형태의 세부항목 중 자본금 삭제 - 연간총매출액의 세부항목으로 영업개월수 추가


22) 전문과학기술서비스업조사

승인번호 10170 	
영문명칭	Professional, Scientific and Technical Service Industry Survey
최초실시연도	2008년
통계분야	서비스
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	사업체→지방통계청(사무소)→통계청(서비스업통계과)
조사목적	전문·과학·기술 서비스업을 경영하는 사업체 분포와 고용구조 및 경영실태 등을 종합적으로 파악하여 정부의 경제정책과 기업의 경영계획 수립 및 평가, 학계·연구소 등의 연구·분석 등을 위한 기초 자료를 제공
조사내용	사업체명, 대표자명, 창설연월, 소재지, 사업자등록번호, 조직형태, 사업의 종류, 종사자수 및 연간급여액, 영업기간, 전자상거래(매출) 여부, 사업실적, 고객유형별 매출액 구성비, 세분업종별 매출액 구성비 등

23) 전산업생산지수

승인번호 10173 	
영문명칭	Index of all industry production
최초실시연도	2011년
통계분야	경기
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	월
작성체계	<ul style="list-style-type: none"> 지수의 구성 : 5개 산업군(계열) - 광공업생산지수, 서비스업생산지수, 건설업생산지수, 공공행정활동지수, 농림어업생산지수(연간) 개별지수 및 종합지수(광공업생산지수, 서비스업생산지수, 건설업생산지수 : 건설기성액을 지수로 전환, 공공행정활동지수 : 공공부문 지출자료를 기초자료로 수집하여 작성, 농림어업생산지수 : 농림수산물부 '농림업생산지수'에 어업지수를 추가하여 작성)
조사목적	전체 산업생산활동의 단기동향을 파악하고, 주요 정책 수립에 활용되도록 하기 위해 작성
조사내용	전산업생산지수 및 5개 계열지수(농림어업생산지수, 광공업생산지수, 서비스업생산지수, 건설업생산지수, 공공행정활동지수)의 원지수와 계절조정지수(농림어업생산지수는 연간지수로 발표)

24) 전자상거래동향조사

승인번호 10159 	
영문명칭	Current E - Commerce Survey
최초실시연도	2001년
통계분야	도소매
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	사업체
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	분기
작성체계	기업체·정부기관 → 지방통계청(사무소) → 통계청(서비스업동향과)
조사목적	기업간(B2B) 및 기업과 정부간(B2G) 전자상거래 규모, 인프라 등을 파악하여 거래동향 분석, 정부의 정책수립, 기업의 경영계획 수립 등의 기초자료 제공
조사내용	거래과정별 컴퓨터통신망 활용여부, 전자상거래 시스템 구축현황, 전자상거래 판매액, 전자상거래 구매액, 전자상거래 실시계획, 구매대상차별 전자상거래 구매액비중, 재화유형별 전자상거래 구매액비중 등

25) 지역소득

승인번호 10128

영문명칭	Regional Income
최초실시연도	1985년
통계분야	지역계정
통계종류	지정통계 - 가공통계
조사범위	시도
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	기초자료수집 → 전산처리 → 결과분석 → 공표(지역소득통계팀)
조사목적	지역경제의 순환과 구조를 생산, 분배, 지출 등 각 방면에 걸쳐 계량 파악함으로써 지역경제의 실태를 파악하기 위한 종합지표로 활용하고 국민경제에서의 각 지역경제의 위치를 파악하여 각종 지역관련정책 및 연구에 필요한 기초자료
조사내용	경제활동별 지역내총생산, 경제활동별 지역내총부가가치 및 요소소득, 지역내총생산에 대한 지출, 지역별 제도부문별 소득계정

26) 통계인력및예산조사

승인번호 10113

영문명칭	Statistical Manpower and Budget Survey
최초실시연도	1972년
통계분야	기업경영
통계종류	일반통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	전수 - 온라인(인터넷)
조사주기	2년
작성체계	통계작성기관 → 통계청(통계협력과)
조사목적	국가승인통계를 작성하는 정부 및 민간지정기관의 통계인력과 통계예산을 파악하여 국가통계 발전계획 수립에 필요한 기초자료 제공


조사내용

- 통계인력 부문(9개)
 - 생년·월, 성별, 통계업무 전담정도, 교육정도, 전공학과, 종사형태(상용직여부, 관리직여부), 통계업무 경력, 통계관련 담당업무, 통계교육 이수기간(국내, 국외)
- 통계예산 부문(4개)
 - 단위통계별 자체집행액 및 외주용역비, 통계작성 이외 통계관련 사업예산 자체집행액 및 외주용역비


나. 가구 및 농어업 부문



1) 가계금융복지조사


승인번호 93001 	
영문명칭	Survey of Household Fiance and Living Conditions
최초실시연도	2006년
통계분야	가계소비(소득)
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	시도
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사대상 → 지방통계청(사무소) → 통계청(복지통계과), 금융감독원, 한국은행
조사목적	가구의 자산, 부채, 소득, 경제활동 등을 중심으로 가구의 생활수준, 가계부채, 빈곤율 등을 파악하여 취약계층 규모, 지원대상자 파악, 복지예산 타당성 및 정책효과에 대한 심층분석이 가능한 금융 및 복지정책이나 학문연구 기초자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> 금융부문 : 가구유형(다문화, 장애인), 자산, 부채, 소득 및 지출, 노후생활, 이사 및 분가계획 등 복지부문 : 가구구성, 가계지출(비소비지출, 주요지출), 취업·구직·비구직(산업, 직업, 직장이동, 구직여부, 비구직 사유 등), 개인특성(활동제약, 간호수발, 노후준비)

2) 가계동향조사


승인번호 10106 	
영문명칭	Household Income and Expenditure Survey
최초실시연도	1963년
통계분야	가계소비(소득)
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사

조사주기	분기
작성체계	표본가구 → 조사직원 → 지방통계청(품목코드부여, 온라인입력) → 통계청(복지통계과)
조사목적	가구의 생활수준상태와 그 변동사항을 파악하기 위해서 가계의 수입과 지출을 조사하여 - 국민소비수준 변화의 측정 및 분석 - 소비자물가지수 편제에 필요한 기초치 모집단 자료 등 각종 경제, 사회정책에 필요한 자료를 제공 - 공공사업 시행으로 인한 세입자의 주거대책비 산정 및 국민주택 공급대상의 기준설정 자료
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> · 개인연금을 재산소득으로 분류하고 개인연금과 퇴직연금으로 구분 · 가구실태 : 가구주와의 관계, 성별, 연령, 교육정도, 취업여부, 산업, 직업, 따로 살고 있는 배우자와 미혼자녀, 무직가구의 주된 수입원, 거주구분, 자동차보유, 주거에 관한 사항, 사용면적, 주택소유여부 등 · 가계수지 : 가구주소득, 배우자 또는 기타 가구원 소득, 주거비/방송/교통/통신, 적금/보험/신용카드, 육아 및 교육비, 아파트관리비


3) 가축동향조사

승인번호 11423 	
영문명칭	Livestock Statistics Survey
최초실시연도	1948년
통계분야	농림
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	분기
작성체계	조사직원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(농어업통계과)
조사목적	가축의 사육두수, 사육마리수 등의 기본자료를 수집하여 축산정책수립의 기초자료로 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> · 가축 표본조사표 : 돼지, 닭, 한우, 육우, 젖소에 관한 성별, 연령별 마리수 등 · 한우 전수조사표 : 사육 가구수, 연령별·성별·사육 마리수, 과거 3개월간 변동상황 (생산, 폐사), 암컷 중 비육용 · 육우 전수조사표 : 사육 가구수, 연령별·성별·사육 마리수, 과거 3개월간 변동상황 (생산, 폐사) · 젖소 전수조사표 : 사육 가구수, 연령별·성별 사육 마리수, 과거 3개월간 변동상황 (생산, 폐사), 분만한 소, 착유 마리수 · 돼지 전수조사표 : 사육 가구수, 월령별·성별 사육 마리수, 과거 3개월간 변동상황 (생산, 폐사), 임신시킨 모돈 및 분만한 모돈수 · 닭 전수조사표 : 사육 가구수, 용도별·월령별 사육 마리수, 1일 평균 계란 생산량 · 오리 전수조사표 : 사육 가구수, 용도별·월령별 사육 마리수 · 기타 가축통계 보고서식 : 마필(말, 당나귀, 노새), 산양, 면양, 사슴, 토끼(우피용, 육용)개, 여우, 밍크, 친칠라, 오리, 칠면조, 거위, 메추리 등에 관한 성별, 종류별 마리수


4) 경제활동인구조사

승인번호 10104 	
영문명칭	Economically Active Population Survey
최초실시연도	1963년
통계분야	고용
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	조사직원(면접조사 PDA입력) → 지방통계청(사무소) → 통계청(고용통계과)
조사목적	국민의 경제활동(취업, 실업, 노동력 등) 특성을 조사함으로써 거시경제 분석과 인력자원의 개발정책 수립에 필요한 기초 자료를 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 기본사항 : 가구주와의 관계, 성별, 생년월일, 교육정도, 혼인관계 • 확인항목 : 활동상태, 취업여부, 일시휴직 여부 및 이유, 1주간의 구직여부, 1개월간의 구직여부 • 세부사항 : 부업여부, 취업시간, 구직기간, 취업희망여부, 취업가능성 여부, 비구직 사유, 지난 1년간 구직 경험 여부 및 시기, 전직유무 및 이직 시기, 이직사유 등


5) 국내인구이동통계

승인번호 10115 	
영문명칭	Internal Migration Statistics
최초실시연도	1970년
통계분야	인구
통계종류	지정통계 - 보고통계
조사범위	동읍면
조사단위	개인
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	월
작성체계	주민등록전입신고 → 동·읍·면 → 중앙주민전송망센터 → 행정안전부 행정정보중계 시스템 → 통계청(인구동향과)
조사목적	인구 이동 상황을 주기적으로 파악하여 인구정책 및 지역간 균형개발을 위한 기초자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 주민등록인구, 인구변동요인(전입, 전출, 출생, 사망 등), 전입지, 전입일자, 전출지, 주민등록번호(생년월일, 성) • 국내인구이동수, 국내인구이동건수(전입신고건수)


6) 국제인구이동통계

승인번호 10164 	
영문명칭	International Migration Statistics
최초실시연도	2004년
통계분야	인구
통계종류	일반통계 - 보고통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	법무부 출입국 외국인정책본부 → 통계청(인구동향과)
조사목적	내국인 및 외국인의 국제인구이동통계를 생산하여 현재인구 작성과 장래인구 추계의 기초자료로 활용함과 동시에 고령화 사회 및 저임금 산업의 노동력 부족을 해결하기 위한 인력수급정책의 기초자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 내국인(4개) : 출입국구분, 출입국일자, 성, 연령 • 외국인(6개) : 출입국구분, 출입국일자, 성, 연령, 국적, 체류자격


7) 귀농인통계

승인번호 10176 	
영문명칭	Returned Farmer Statistics
최초실시연도	2012년
통계분야	농림
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	행정자료 보유기관의 자료제공 → 통계청(행정통계과)
조사목적	농림수산식품부의 농업경영체, 축산업등록명부, 농지원부와 행정안전부의 주민등록자료를 연계하여 귀농인(가구)의 규모를 파악하고 귀농인 정책수립에 필요한 기초자료 제공
조사내용	일반현황 6개 항목(지역별, 성별, 연령별, 전입가구원수별, 귀농전 거주지역별, 귀농가구 구성현황) 및 영농활동 2개 항목(재배작물, 사육가축)

8) 녹색생활조사

승인번호 10172 	
영문명칭	Green life survey
최초실시연도	2011년
통계분야	환경
통계종류	일반통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	2년
작성체계	조사대상 → 지방통계청(사무소) → 통계청(사회통계기획과)
조사목적	국민들의 녹색생활 실천여부, 인식정도 등에 대한 사항을 조사하여 국민들의 녹색생활 실천수준과 변화추이를 파악
조사내용	기본항목(성별, 연령, 교육정도 등)과 가정부문, 교통부문, 직장부문, 환경이슈 등 녹색생활 실천수준 및 의식

9) 농가경제조사

승인번호 10142 	
영문명칭	Farm Household Economy Survey
최초실시연도	1953년
통계분야	가계소비(소득)
통계종류	지정통계-조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사대상 → 지방통계청(사무소) → 통계청(복지통계과)
조사목적	경제사회 변천에 따른 농가경제의 동향과 농업경영실태를 파악하여 농업정책 수립과 농업경영 개선을 위한 기초자료를 제공
조사내용	작물재배현황, 수입·지출, 농업노동 투입내역, 농산물생산비 투입내역, 농가자산 및 부채 등

10) 농림어업인복지실태조사

승인번호 11437 

영문명칭	The Survey on Actual Condition of Welfare, Education & Regional Development
최초실시연도	2004년
통계분야	농림
통계종류	일반통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	5년
작성체계	조사대상 → 지방통계청(사무소) → 통계청(사회통계기획과)
조사목적	농산어촌의 복지, 교육여건 및 지역개발에 관한 기초실태를 조사하여 농림어업인의 삶의 질 향상 및 농산어촌 지역개발을 위한 기초자료로 활용
조사내용	농림어업인 등의 복지실태, 농산어촌의 교육여건 및 교통·통신·기초생활여건 등 지역개발에 관한 사항

11) 농림어업조사

승인번호 10145 

영문명칭	Agriculture, Forestry and Fishery Survey
최초실시연도	1949년
통계분야	농림
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사직원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(인구총조사과)
조사목적	전국의 농림어가의 규모, 인구, 분포 및 경영형태를 파악하여 농림어업 농산촌 정책의 수립 및 평가를 위한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 농가, 임가 : 가구원, 수확 및 재배면적, 영농태, 영농전문화 등 • 어가 : 가구원, 어선현황, 어로어업, 양식업, 어업형태, 판매 및 전·겸업 등

12) 농림어업총조사

승인번호 10141



영문명칭	Census of Agriculture, Forestry and Fisheries
최초실시연도	1960년
통계분야	농림
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	5년
작성체계	조사직원 → 읍면동 → 시군구 → 시도 → 통계청(인구총조사과)
조사목적	농림어업을 경영하는 가구와 가구의 규모, 구조, 분포 및 특성을 파악하여 정책수립의 기초자료 및 각종 학술연구 자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 농림어업 공통 <ul style="list-style-type: none"> - 가구에 관한 사항 : 성명, 성별, 나이, 농림어업종사기간, 농림어업 종사형태, 농림어업이외 종사기간, 주 종사분야, 경영주 경력 · 컴퓨터 및 자동차보유 : 컴퓨터보유/활용현황, 컴퓨터 활용 용도, 자동차보유 • 농업부문 <ul style="list-style-type: none"> - 농업경영 : 판매금액, 경영형태, 판매처, 생산자조직참여, 농업관련사업, 농업고용, 농기계보유, 전경업 - 농업생산 : 논면적, 밭면적, 논벼수확면적, 논벼농사방법, 논벼물관리, 논벼벼집처리, 논벼유기비료, 식량작물, 채소/특용/화초/기타, 산나물/약용/관산/표고, 시설면적, 시설작물, 주요과수 및 재배시설, 주요과수 및 재배면적, 기타과수, 시/군/구 작물, 친환경작물, 가축, 가축분뇨처리, 목초지 • 임업분야 <ul style="list-style-type: none"> - 임업생산 및 경영 : 산림면적, 육림업, 벌목업 및양묘업, 채취업, 판매금액, 경영형태, 판매처 • 어업분야 <ul style="list-style-type: none"> - 가구원 : 어업주종사부문 - 어업경영 : 판매금액, 경영형태, 판매처, 판매형태, 생산자조직참여, 어업관련사업, 어업고용, 전경업 - 어업생산 : 보유어선, 동력선, 어법종류, 어획품종, 양식품종 • 지역조사표 <ul style="list-style-type: none"> - 마을현황 : 소재지마을, 자연마을, 대중교통 이용, 쓰레기 처리 - 논 관리 : 모내기준비기물관리, 수확이후 논 관리 - 시설 및 도농교류 : 생활편의시설, 농림어업관련시설, 도농교류 - 정보화 및 단체현황: 홈페이지개설, 홈페이지활용용도, 농림어업법인, 어촌계/산림계/작목반

13) 농업면적조사

승인번호 11433



영문명칭	Agricultural Area Survey
최초실시연도	1999년
통계분야	농림
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	시도
조사단위	기타
조사방법	확률표본 - 기타
조사주기	1년
작성체계	지방통계청(사무소) → 통계청(농어업통계과)
조사목적	농업생산의 기반인 토지자원의 확보와 이용, 농산물수급안정 계획 수립, 농업정책 수행에 필요한 기초 자료를 수요자에게 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> · 논밭별 증감사유별 경지면적, 작물재배면적 · 농업면적조사 중 작물재배면적 조사품목이 102개에서 107개로 품목 증가 <ul style="list-style-type: none"> - 품목 세분화로 인한 신규품목 추가 및 구품목 삭제(구 품목 → 신규품목) <ul style="list-style-type: none"> · 노지일반배추 → 노지봄배추, 노지기타배추로 품목 세분화 · 시설일반배추 → 시설봄배추, 시설기타배추로 품목 세분화 · 노지일반무 → 노지봄무, 노지기타무로 세분화 · 시설일반무 → 시설봄무, 시설기타무로 세분화 - 산설 · 겨울무 - 품목삭제 <ul style="list-style-type: none"> · 노지일반배추, 노지일반무, 시설일반배추, 시설일반무

14) 농작물생산조사

승인번호 11404



영문명칭	Crop Production Survey
최초실시연도	1965년
통계분야	농림
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	확률표본 - 기타


조사주기	1년
작성체계	- 표본조사 작물(15종) : 지방청(사무소) → 통계청 → 농어업통계과 - 행정조사 작물(32종) : 읍면동 → 농시군 → 시도 → 농림수산식품부
조사목적	식량생산 계획, 토지이용의 개선, 농업경영 개선, 농산물 가격안정, 유통대책 등의 농업정책 수행과 학술 연구 및 국민계정 등 타 가공통계의 기초 자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 표본조사 작물 - 공통항목(기본항목:작물부호, 행정구역 등, 표본구역선행항목:표본구역선정요도, 기준지점 선정, 표본구역 선정 등), 생산량항목(실수확량, 피해상황 등) • 행정조사 작물 - 지방자치단체를 통해 농림수산식품부에서 조사한 단위면적당(10a) 수량

15) 농축산물생산비조사


승인번호 10143 

영문명칭	Agricultural & Livestock Production Cost Survey
최초실시연도	1954년
통계분야	농림
통계종류	지정통계-조사통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	지방통계청(사무소) → 통계청(농어업통계과)
조사목적	농축산물 적정가격결정 및 경영개선 등 농업정책수립을 위한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 농산물생산비조사 <ul style="list-style-type: none"> - 경지면적, 경작가능면적 - 종묘비, 비료비(무기질, 유기질), 농약비, 영농광열비, 기타재료비, 농구비(대농구 감가상각비·수선비·임차료·추력비, 소농구비), 영농시설비(영농시설물 감가상각비·수선비·임차료), 수리비(수리구축물 감가상각비·수선비·임차료), 위탁영농비, 노동비, 기타비용(세금, 보험료, 생산관리비 등) • 축산물생산비조사 <ul style="list-style-type: none"> - 가축 사육 및 구입현황, 축산물(주·부산물) 판매수입, 가축사육에 투입되는 가축비·사료비·방역치료비 등 경영비, 사료작물 재배현황 및 투입비용, 농업노동투입내역, 가축·토지·건물·대농구에 대한 자본평가액, 상각비 등


16) 사교육비조사

승인번호 10168 	
영문명칭	The survey of private education expenditure
최초실시연도	2007년
통계분야	교육
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 기타
조사주기	1년
작성체계	학부모(학생) → 조사대상 학교 → 지방통계청(사무소) → 통계청(복지통계과)
조사목적	사교육비 경감대책 및 공교육 내실화 등 교육정책 수립에 활용할 수 있는 사교육비 실태를 체계적으로 조사하여 공신력 있는 통계를 정기적으로 작성 제공
조사내용	방과후 보충교육비, EBS 교재비 및 어학연수, 일반교과관련 사교육비, 예체능관련 사교육비, 취업목적 사교육비, 진학상담(컨설팅), 학생의 인적사항, 부모 인적사항 및 가구소득 등


17) 사망원인통계

승인번호 10154 	
영문명칭	Cause of Death Statistics
최초실시연도	1980년
통계분야	보건
통계종류	지정통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	해당없음 - 온라인(인터넷)
조사주기	1년
작성체계	가공분석 : 가족관계의 등록등에 관한 법과 통계법에 따라 전국 읍면동에서 신고된 사망신고서로 작성(인구동향과)
조사목적	우리 국민의 정확한 사망원인 구조를 파악하여 국민복지 및 보건으로 정책 수립을 위한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 사망신고서식에 의함 - 사망자 성별, 주민등록번호, 주소, 사망일시, 사망장소, 사망원인, 진단자, 사망종류, 국적, 교육정도, 직업, 혼인상태 등)


18) 사회조사

승인번호 10118 	
영문명칭	Social Survey
최초실시연도	1977년
통계분야	사회
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사대상 → 지방통계청(사무소) → 통계청(사회통계기획과)
조사목적	사회적 관심사항, 삶의 질에 관한 사항 등 사회구성원의 주관적 관심사를 파악하여 사회개발정책의 기초 자료로 제공
조사내용	기본항목(성별, 연령, 교육정도 등)과 가족, 소득과 소비, 노동, 교육, 보건, 환경, 복지, 문화와 여가, 안전, 사회참여 등 10개 부문을 2년 주기로 5개 부문씩 선정하여 순환조사

19) 생명표

승인번호 10135 	
영문명칭	Life Table
최초실시연도	1971년
통계분야	인구
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	전국
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	1년
작성체계	기초자료수집 → 인구동태신고자료보정 → 연령별사망률산출 → 연령별사망확률산출 → 정지인구산출 → 생존률산출 → 총생존자수산출 → 기대여명산출
조사목적	현재의 연령별 사망수준이 그대로 지속된다는 가정하에 장래의 기대여명을 산출하여 보건·의료정책수립, 보험료율, 인명피해 보상비 산정의 기초자료 및 장래인구 추계작성, 국가간 경제·사회·보건 수준비교를 위한 기초자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 연령별 사망확률, 기대여명 • 특정 사인에 의한 사망확률 • 특정 사인 제거 시 증가 기대여명(인구동향과)

20) 생활시간조사

승인번호 10152 	
영문명칭	Time Use Survey
최초실시연도	1999년
통계분야	사회
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 면접조사 및 자기 기입식
조사주기	5년
작성체계	조사직원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(사회통계기획과)
조사목적	국민들이 주어진 하루 24시간을 어떤 형태로 보내고 있는지를 조사하여 국민의 생활방식(life style)과 삶의 질을 파악하여 노동, 복지, 문화, 교통 관련 정책수립이나 학문적 연구 활동을 위한 기초자료로 활용
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 가구관련사항 <ul style="list-style-type: none"> - 농가·비농가여부, 주택종류, 주택점유형태, 주거전용면적 • 개인관련사항 <ul style="list-style-type: none"> - 인구학적 특성: 가구주와의 관계, 성별, 생년월일, 혼인상태, 교육정도 - 미취학 아동 유무 및 미취학 아동 수 - 시간부족에 대한 주관적인 느낌과 이유 - 남녀별 역할에 대한 인식 정도 - 경제활동에 관한 사항 : 경제활동상태, 부업 여부 • 시간일지(time-diary) <ul style="list-style-type: none"> - 하루 24시간의 활동형태를 10분 간격으로 '주행동' 및 '동시행동'을 조사 - '함께 한 사람', '집안·밖에서의 행동' 및 '이동수단' 여부를 포함 • 생활시간사용만족도 <ul style="list-style-type: none"> - 조사표를 작성한 이틀 동안 사용시간사용만족도 여부

21) 양곡소비량조사

승인번호 10149 


영문명칭	Food Grain Consumption Survey
최초실시연도	1963년
통계분야	농림
통계종류	일반통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(복지통계과)
조사목적	양곡수급계획, 식생활개선, 식량생산 목표설정, 식량문제 연구 등 농업정책 수립에 필요한 기초 자료를 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 가구원사항, 외식/결식/접대회수, 월초/월말재고량, 월중수입량/지출량 - 조사품목(양곡): 미국(매벼, 찰벼, 멥쌀, 찹쌀), 보리쌀(겉보리, 겉보리쌀, 쌀보리, 쌀보리쌀, 맥주보리, 맥주보리쌀, 기타맥류), 밀가루(밀, 밀가루), 두류(콩, 팥, 땅콩, 기타 두류), 서류(고구마, 감자)

22) 어가경제조사


승인번호 10144 

영문명칭	Fishery Household Economy Survey
최초실시연도	1967년
통계분야	가계소비(소득)
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	표본어가 → 지방통계청(사무소) → 통계청(복지통계과)
조사목적	경제사회 변천에 따른 어가경제의 동향과 어업경영실태를 파악하여 어업정책 수립과 경영개선을 위한 기초자료 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 조사표 : 어선 및 출어현황, 어장현황, 어획량현황, 어로양식소득, 어업지출, 어업 잡수입, 농업지출, 농외수입, 농어업외지출, 가계지출 등 • 원부 : 가구원현황, 어가자산, 어가부채


23) 어류양식동향조사

승인번호 12323 	
영문명칭	Survey on the Status of Fish Culture
최초실시연도	2005년
통계분야	수산
통계종류	일반통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	반기
작성체계	조사직원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(농어업통계과)
조사목적	양식어업 관련 정책수립과 평가를 위한 기초자료 제공 및 양식 어가경영의 합리적 의사결정, 양식연구, 수산관측사업 등의 기초자료 제공
조사내용	사육수면적, 입식량, 생산량, 현사육량, 먹이를 준량, 종사자 수 등


24) 어업생산동향조사

승인번호 12322 	
영문명칭	Fishery Production Survey
최초실시연도	1948년
통계분야	수산
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가타
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	월
작성체계	지방통계청(사무소) → 통계청, 원양산업협회 → 농림수산식품부 → 통계청(농어업통계과)
조사목적	수산물의 수급정책, 한·일, 한·중 어업협정, 수산자원 회복사업, 원양산업 육성 등 수산업정책 수립에 필요한 기초자료 제공 및 수산관련 연구기관·단체 등의 연구 분석 및 평가 자료로 활용 제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 매매기록장 : 어법, 품종, 생산량, 생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동) • 비계통(전수)조사표 : 어법, 품종, 월간생산량, 월간생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동) • 비계통(표본)조사표 : 어업명, 품종, 생산량, 생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동) • 내수면(어로)조사표 : 품종, 생산량, 생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동) • 내수면(양식)조사표 : 품종, 월간생산량, 월간생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동) • 원양어업 : 조업해역, 어법, 품종, 생산량, 생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동)

25) 외국인고용조사

승인번호 10175 	
영문명칭	Foreign Labour Force Survey
최초실시연도	2012년
통계분야	고용
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	1년
작성체계	조사직원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(고용통계과)
조사목적	국내 체류 외국인에 대한 경제활동상태 및 취업분야를 파악하여 외국인력정책 수립 및 노동시장 분석의 기초자료를 제공하기 위함
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 기본항목 9개 항목 • 경제활동 상태에 관한 사항 18개 항목 • 체류에 관한 사항 4개 항목 • 유학생에 관한 사항 3개 항목

26) 인구동향조사

승인번호 10103 	
영문명칭	Vital Statistics
최초실시연도	1938년
통계분야	인구
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	개인
조사방법	전수 - 기타
조사주기	월
작성체계	<p>가족관계의 등록 등에 관한 법률에 근거한 출생, 사망, 혼인, 이혼의 인구동태사건 신고 자료를 수집하여 집계하고 이를 통계형식으로 편집, 분석 및 평가</p> <p>(※해당 지자체 공무원이 인구동태조사시스템에 입력)</p> <p>- 읍·면·동(호적계) → 시·군·구 → 시도 → 통계청(인구동향과)</p>
조사목적	출생·사망·혼인·이혼 등과 같이 인구구조를 변동하게 하는 기본요인을 파악하여 국가 인구정책을 비롯한 경제·사회·교육·보건 등의 정책입안을 위한 기초자료로 활용

조사내용

- 출생신고서 : 신고일자, 출생자 및 출생자 부모에 관한 사항, 신고인 등 28개 항목
- 사망신고서 : 신고일자, 사망자 및 신고인에 관한 사항, 사망원인, 사망종류 등 21개 항목
- 혼인신고서 : 신고일자, 혼인당사자 및 부모에 관한 사항, 증인, 동의자, 실제결혼생활시작일, 국적, 혼인종류 등 19개 항목
- 이혼신고서 : 신고일자, 이혼당사자 및 부모에 관한 사항, 재판확정일자, 친권자지정, 제출인, 20세 미만 자녀수, 이혼사유, 국적 등 19개 항목
- 기타 : 실종신고, 기아발견, 혼인취소신고서


27) 인구총조사

승인번호 10101




영문명칭	Population Census
최초실시연도	1925년
통계분야	인구
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	5년
작성체계	조사직원 → 읍면동 → 시군구 → 시도 → 통계청(인구총조사과)
조사목적	인구규모, 분포 및 구조와 주택에 관한 제 특성을 파악하여 각종 정책입안의 기초자료로 활용, 각종 가구관련 경성조사 표본틀로 활용
	2010년 총50개 (전수 19개, 표본 31개)
	<ul style="list-style-type: none"> • 인구 28개 (전수 8개, 표본 20개) <ul style="list-style-type: none"> - 전수(성명, 성별, 나이, 가구주와의 관계, 교육정도, 국적, 입국 연월, 혼인 상태) · 표본(아동보육, 출생지, 1년 전 거주지, 5년 전 거주지, 활동제약, 통근 통학 여부, 통근 통학 장소, 이용 교통 수단, 통근 통학 소요시간, 사회활동, 경제활동상태, 종사상 지위, 산업, 직업, 현 직업 근무 연수, 근로 장소, 혼인 연월, 총 출생아 수, 추가 계획 자녀 수, 고령자 생활비 원천)
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 가구 13개 (전수 6개, 표본 7개) <ul style="list-style-type: none"> - 전수(가구 구분, 사용 방 수, 건물 및 거주 층, 주거 시설 형태, 점유형태, 타지주택 소유 및 주인가구 여부) - 표본(거주기간, 난방시설, 수도 및 식수 사용 형태, 정보통신기기 보유 및 이용 현황, 교통수단 보유 및 이용현황, 주차 장소, 임차료) • 주택 6개 (전수 5개, 표본 1개) <ul style="list-style-type: none"> - 전수(거처의 종류, 주거용 연면적, 총 방 수, 건축연도, 주거 시설 수) - 표본(대지 면적) • 시도항목 (표본 3개)

28) 장래가구추계


승인번호 10162 	
영문명칭	Household Projections
최초실시연도	2002년
통계분야	인구
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	시도
조사단위	가구
조사방법	기타 - 기타
조사주기	5년
작성체계	성별, 연령별, 혼인상태별 인구에 대한 가구의 비율인 가구주율을 적용하여 가구를 산출(인구동향과)
조사목적	가구의 양적, 구성적 변화를 추정하여, 미래의 가족 형성과 해체 양상에 대비하고 노인, 여성, 아동 등 정부의 가족 복지 정책수립을 위한 기초 자료로 활용
조사내용	전국 및 시도별 가구의 성/연령/혼인상태별 추계가구, 가구의 연령/가구유형별 추계가구, 가구의 연령/가구원수별 추계가구, 가구유형/가구원수별 추계가구, 가구의 연령/가구유형/가구원수별추계가구. 1인가구의 성/연령/혼인상태별 추계가구

29) 장래인구추계

승인번호 10133 	
영문명칭	Population Projections for Korea
최초실시연도	1960년
통계분야	인구
통계종류	일반통계 - 가공통계
조사범위	시도
조사단위	기타
조사방법	해당없음 - 기타
조사주기	5년
작성체계	<ul style="list-style-type: none"> • 2010년 인구주택총조사 결과를 기초로, 인구동태(출생·사망)와 국제인구이동 통계를 활용, 코호트 요인법(Cohort components method)에 의해 2060년까지 향후 50년간의 인구규모 및 성·연령별 구조를 추계 • 2010년 인구주택총조사(11월 1일자)의 성·연령별 인구 보정 <ul style="list-style-type: none"> - 성·연령별 기준인구(2010년 7월 1일자) 확정 - 인구변동요인(출생·사망·국제이동) 분석 - 출산력·사망력·국제이동 모형 및 장래 변동 수준에 대한 가정설정 - 가정별 인구추계 시산 및 결과 분석(인구동향과)

조사목적	<ul style="list-style-type: none"> • 연금 및 재정정책 등 국가 중장기 경제·사회발전 계획의 기초자료 제공 • 장래가구추계 등 인구를 활용한 다양한 주제별 추계의 기초자료 제공
	<p>(전국편)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 연도별(향후 50년), 성 및 연령별 인구규모 및 구조 • 인구증가(율), 출생(율), 사망(율) 등 인구관련지표 • 인구변동요인(출산, 사망, 국제이동)의 장래수준을 중위, 고위, 저위로 설정 <ul style="list-style-type: none"> - 기본시나리오 인구성장 중위, 고위, 저위 3개 - 조합시나리오 24개의 시나리오 - 특별가정(출산 현수준, 무이동) 2개의 시나리오를 제시
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 연령상한 100+ <p>(시도편)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 연도별(향후 30년), 성 및 연령별 인구규모 및 구조 • 인구증가(율), 출생(율), 사망(율), 국내순이동(률) 등 인구관련지표 • 인구변동요인(출산, 사망, 국내이동)의 장래수준을 가정 <ul style="list-style-type: none"> - 기본시나리오 1개 : 전국의 중위가정 - 특별시나리오 1개 : 전국의 무이동가정 • 연령상한 100+

30) 주택총조사

승인번호 10102	
영문명칭	Housing Census
최초실시연도	1960년
통계분야	주택
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	전국
조사단위	가구
조사방법	전수 - 면접조사
조사주기	5년
작성체계	조사직원 → 읍면동 → 시군구 → 시도 → 통계청(인구총조사과)
조사목적	인구규모, 분포 및 구조와 주택에 관한 제 특성을 파악하여 각종 정책입안의 기초자료로 활용, 각종 가구관련 경상조사 표본틀로 활용
조사내용	<p>2010년 총50개 (전수 19개, 표본 31개)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 인구 28개 (전수 8개, 표본 20개) <ul style="list-style-type: none"> - 전수(성명, 성별, 나이, 가구주와의 관계, 교육정도, 국적, 입국 연월, 혼인 상태) - 표본(아동보육, 출생지, 1년 전 거주지, 5년 전 거주지, 활동제약, 통근 통학 여부, 통근 통학 장소, 이용 교통 수단, 통근 통학 소요시간, 사회활동, 경제활동상태, 종사상 지위, 산업, 직업, 현 직업 근무 연수, 근로장소, 혼인 연월, 총 출생아 수, 추가 계획 자녀 수, 고령자 생활비 원천)

조사내용

- 가구 13개 (전수 6개, 표본 7개) : 전수(가구 구분, 사용 방 수, 건물 및 거주 층, 주거 시설 형태, 점유형태, 타지주택소유 및 주인가구 여부), 표본(거주기간, 난방시설, 수도 및 식수 사용 형태, 정보통신기기 보유 및 이용 현황, 교통수단 보유 및 이용현황, 주차 장소, 임차료)
- 주택 6개 (전수 5개, 표본 1개) : 전수(거처의 종류, 주거용 연면적, 총 방 수, 건축연도, 주거 시설 수), 표본(대지 면적)
- 시도항목 (표본 3개)

31) 지역별고용조사

승인번호 10167



영문명칭	Local Area Labour Force Survey
최초실시연도	2006년
통계분야	고용
통계종류	지정통계 - 조사통계
조사범위	시군구
조사단위	개인
조사방법	확률표본 - 면접조사
조사주기	분기
작성체계	조사직원 → 지방통계청(사무소) → 통계청(고용통계과)
조사목적	지역고용정책 수립에 필요한 시군단위의 세분화된 고용구조와 현황을 파악할 수 있는 기본통계를 생산제공
조사내용	<ul style="list-style-type: none"> • 기본항목(6개) : ①성명 ②가구주와의 관계 ③성별 ④생년월일 ⑤교육정도 ⑥혼인상태 • 확인사항(4개) : ①주된 활동상태 ②취업여부 ③일시휴직여부 ④구직활동여부 • 취업시간(2개) : ①부업시간 ②취업시간 • 구직사항(6개) : ①취업가능성 ②구직경로 및 방법 ③구직기간 ④취업희망여부 ⑤비구직 사유 ⑥지난 1년간 구직경험 여부 • 직장사항(8개) : ①전직유무 및 이직시기 ②이직사유 ③산업(주된 활동, 직장소재지) ④직업(하는 일, 일한 부서명, 종사자수) ⑤종사상지위 ⑥현직장 취업시기 ⑦월평균임금 ⑧고용계약기간 • 부가항목 <ul style="list-style-type: none"> - (경력단절여성통계)경력단절기간, 경력단절사유, 경력단절 전 재직기간, 경력단절 지원 제도 활용여부 - (맞벌이) 비동거 배우자의 경황상태, 비동거 배우자의 주당 취업시간 - (사회보험) 사회보험가입여부 - (유연근무제) 시간제근로, 유연제근무활용현황, 유연근무제 희망유형 - (산업직업별고용구조조사) 희망산업, 희망직업, 희망종사상지위, 희망최소임금, 현직업 총근무년수, 전공학과 - (교육훈련) 교육훈련여부



현장조사 종합 매뉴얼

I. 현장조사 부문

발행 : 2012년 12월

발행인 : 통계청장 우기종

편집인 : 조사관리국장 강창익

발행처 : 통계청

기획 : 김남훈, 이민경, 안다영

기획 진행 및 디자인 : 예감기획 02-337-3810

주소 : 302-701 대전광역시 서구 청사로 189 정부대전청사 3동 통계청

전화 : 042-481-3708, 3710

홈페이지 : kostat.go.kr