
정기통계품질진단 사업설명

2020. 1.

목 차

I. 사업개요	1
II. 세부수행내용	2
1. 사업내용	2
2. 세부 과업추진사항	9
3. 추진일정	15

I

사업개요

1. 사업명 : 정기통계품질진단 위탁사업

2. 사업목적

- 정부정책 수립·평가의 기초 자료로 이용되는 국가통계의 전반적인 품질상태를 진단하여 국가통계에 대한 신뢰도를 제고
- 통계법 제9조(정기통계품질진단)와 4기('20~'24년) 정기통계품질진단 프레임에 따라, '20년 73종의 통계에 대해 품질상태를 정밀진단하고, 개선과제를 도출하여 국가통계 관리 및 품질 향상 도모

<참고> '제4기('20~'24년) 국가통계 품질관리 체계개선 기본계획('19.2.)

◇ 통계작성기관이 소관 통계에 대한 통계정보보고서(통계방법 및 품질정보)를 작성하고, 이를 전문기관이 심층진단, 통계청이 최종 확정

제9조(정기통계품질진단) ①통계청장은 정부의 각종 정책 수립·평가 또는 다른 통계의 작성 등에 널리 활용되는 통계로서 대통령령으로 정하는 주요 통계의 작성 및 보급의 제반과정에 대하여 10년의 범위 안에서 주기적으로 통계품질진단(이하 "정기통계품질진단"이라 한다)을 실시하여야 한다.

- 민간기관의 전문지식을 정기통계품질진단에 적용함으로써 통계작성기관 등에서 활용 가능한 진단결과 도출

3. 사업범위

- 사업기간 : 2020년 2월(계약일)부터 11월 30일까지
- 사업내용: 주요 국가 통계 73종에 대한 품질진단

II

세부수행내용

1

사업내용

- ◆ 통계정보보고서 작성 지원 및 관리
- ◆ 국가통계 품질관리 매뉴얼에 따른 품질진단 수행
- ◆ 진단결과보고서 및 이용자용 통계정보보고서 작성

가. 「통계정보보고서」 작성 지원 및 관리

- 품질진단 기초보고서인 「통계정보보고서」가 지침*에 따라 작성될 수 있도록 작성기관 지원

* 「통계정보보고서」 작성지침은 통계청에서 제공

- 미작성 또는 미흡한 작성기관은 완성도 높은 통계정보보고서를 작성할 수 있도록 지원

- 「통계정보보고서」 작성 관리

- 통계정책관리시스템을 통한 보고서 작성 현황 및 완료여부 확인
- 통계정보보고서 작성항목의 충실성과 적합성 검토 후 작성기관에 보완 요청
 - 필수 작성 항목 누락여부 점검 및 보완 요청·지도
 - 해당 항목과 작성내용의 일치여부, 불일치 시 수정 요구

나. 국가통계 품질관리 매뉴얼에 따른 품질진단 수행

1) 일반사항

- 2020년 국가통계품질관리 매뉴얼 사전 숙지
- 과거('06년~'19년) 품질진단 결과보고서, 자체통계품질진단 결과보고서, 통계간행물 등 검토
- 통계청 승인사항(작성방법, 조사표, 결과표 등) 준수 여부 확인
- 진단통계의 메타정보 작성실태 확인

2) 통계정보보고서를 활용한 품질진단

- ① 작성기관의 「통계정보보고서」를 기반으로 작성절차에 대한 품질상태 점검
 - 작성기관이 작성한 통계정보보고서를 국가통계품질관리 매뉴얼의 점검표에 따라 연구진이 품질지표*별로 정량·정성적 평가 실시
 - * 통계작성 기획, 통계설계, 자료수집, 통계처리 및 분석, 통계공표·관리 및 이용자 서비스, 통계기반 및 개선 등
- ② 작성기관 환류를 통해 진단 결과 보완(2회 이상)
 - 「통계정보보고서」 내용의 진위여부 확인, 평가결과 피드백을 위한 작성기관 방문*(1회 이상)
 - * 작성기관 최초 방문 시 통계정보보고서 작성 독려 및 완성도 제고를 위한 기념품 배부
 - 「통계정보보고서」에 오류 수정 및 추가 정보 작성이 필요한 경우 해당기관에 보완 요청

3) 자료수집 체계 점검

- 자료수집이 이루어지는 과정에서 나타날 수 있는 오류 등에 대하여 현장면담 및 근거자료 확인을 통하여 관리체계를 점검
 - 자료수집체계의 주요 관련자(조사기획자, 조사관리자, 조사원, 시군구 담당자 등)를 대상으로 면담 실시(1회 이상, 3명 이상)
 - 근거자료* 확인
 - * 조사원 교육자료, 조사명부, 조사표 원본, 현장조사 파라미터 등
- 조사기획자, 조사관리자, 조사원 등과의 면담을 통해 현장조사 조사원의 숙련 정도, 태도, 성실도, 자료수집방법 점검으로 오류가 발생할 수 있는 요인 파악 및 개선사항 도출

4) 표본전문가에 의한 표본설계 정밀진단: 통계진흥원 실시

- (표본조사) 모집단과 표본추출틀, 목표오차와 표본규모, 표본추출 방식, 표본선정 또는 배정방식, 추정식, 주요 항목별 공표범위 등을 점검
 - (전수조사) 파악하고자 하는 대상(모집단)이 잘 정의되어 있는지, 전수조사가 타당한지, 표본조사로 변경가능한지 등을 검토

5) 이용자 요구사항 반영실태 진단

- 통계작성, 서비스 등 통계작성 및 제공에 대한 미래 고객요구 수용에 초점을 두고 있는지 점검
- 표적집단면접(FGI)*을 통해 주요 이용자의 이용현황 및 요구사항을 분석

* 표적집단면접(Focus Group Interview) : 소집단을 형성하여 특정 주제에 대해서 계획적이면서도 자유롭게 토론하는 형태를 말한다. 일대일 면접에 비해 정보 획득이 신속하고, 함께 모여 토론함으로써 다른 사람의 아이디어를 힌트로 자신의 생각을 좀 더 확실히 표출하는 시너지 효과가 있어 정성적인 이용자 조사기법으로 많이 활용된다.

- 전문이용자 및 일반이용자로 구성된 FGI 실시(1회, 최소 5명)
- 이용자 요구사항, 불만사항, 개선필요사항 등을 파악

6) 마이크로데이터(MD) 품질 점검: 통계진흥원 실시

- 통계 작성기관이 보유 및 관리하고 있는 마이크로데이터를 제출 또는 방문 확인하여 점검
 - (절차적 기초점검) MD작성체계 및 메타자료 수집 점검
 - (실질점검: 일치율 점검) KOSIS 공표 항목 기준 집계표 일치율 점검
- 마이크로데이터 품질 점검 결과 도출된 문제점과 개선사항 정리

7) 공표자료(KOSIS) 오류 점검

- 보도자료, 통계보고서, 조사결과보고서 등 최근 공표자료 수집 및 오류 점검 (시계열 자료의 일관성, 통계수치의 정확성 등)
- 오류 점검 결과 도출된 문제점과 개선사항 정리

8) 작성기관 간담회 실시

- 진단연구진 주관으로 통계청과 작성기관이 참석하는 간담회를 실시하여 품질진단 결과 확정
 - 연구진이 작성기관 담당자에게 품질진단 결과를 설명하고, 진단 결과 도출된 개선과제가 현실적으로 작성기관에서 수용할 수 있는 방법을 협의
 - 통계별 진단결과와 개선과제별 개선방안을 해당 통계 작성기관에 환류
 - 작성기관의 의견수렴을 통해 진단결과보고서 최종 확정

다. 진단결과보고서 작성 및 제출

□ 진단결과보고서 작성

* 통계청(품질관리과) 홈페이지 「진단결과보고서」 참고

- (작성절차별 진단결과 작성) 완성된 통계정보보고서를 활용하여 정밀진단, 이용자 요구사항 반영실태, 자료수집체계 점검 등 작성·정리
 - 통계정보보고서를 「진단매뉴얼」에 따라 품질지표별로 정량 및 정성적으로 평가한 결과와 종합적인 결과 작성
 - 자료수집 체계 점검 결과(개선사항 포함) 작성
 - 이용자 요구사항 반영실태 진단 결과(개선사항 포함) 작성
- (품질차원별 진단결과 작성) 통계품질상태를 관련성, 정확성, 시의성/정시성, 비교성, 일관성, 접근성/명확성 등의 차원에서 진단한 분석 결과를 기술
- (개선과제별 개선방안) 진단결과 미흡한 사항이나 개선이 필요한 사항에 대해서는 연구진의 전문성을 활용하여 개선과제를 도출하고, 표본설계, 무응답 처리방법 등에 대해서는 구체적인 내용을 작성
- (우수사례 제시) 진단결과 해당통계의 우수한 사항이 있는 경우 구체적인 내용을 작성

□ 진단결과보고서 제출

- 진단결과보고서를 통계청 홈페이지*에 온라인 간행물(PDF파일)로 등재할 예정으로 파일로 제출

라. 이용자용 통계정보보고서 작성 및 제출

- 이용자용 통계정보보고서 작성 및 제출
 - 진단에 활용한 통계정보보고서 중 작성기관과 협의하여 비공개 정보를 제외한 이용자용 통계정보보고서를 작성
 - 통계청 홈페이지, 국가통계포털 등을 통해 공개할 예정으로 파일로 제출

2 세부 사업추진사항

가. 연구진 구성

- 연구진은 연구원 및 연구보조원으로 구성

<연구원 자격>

통계법 시행령 제10조에 의거 아래 사항의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖춘 자로 하며, 해당 통계의 작성에 관계하고 있거나 관계한 지 5년이 지나지 아니한 자는 제외

- 통계작성기관에서 통계의 작성이나 보급에 관한 사무에 종사하는 자 또는 종사한 경력이 있는 자
- 통계의 작성·보급·이용 또는 품질관리와 관련된 이론과 방법 등에 관한 연구·개발 활동을 하거나 이와 관련된 사업을 직접 수행하는 기관이나 법인 또는 단체 등의 소속 임직원 또는 회원
- 통계 분야, 품질관리 분야, 그밖에 경제·사회·인구 등 통계품질진단 대상인 통계와 관련된 분야에서 학식과 경험이 풍부한 자로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자
 - 대학의 조교수 이상의 직에 재직한자
 - 연구기관에서 5년 이상의 연구경력이 있는 연구위원으로서 박사학위를 소지한 자

- 통계 1종당 연구원 1명과 연구보조원 1명이 원칙이나, 불가피한 사정이 있는 경우, 사전 협의하여 조정 가능
 - 연구원이 연구보조원을 두지 않을 경우, 연구비 산정은 연구원의 투입률을 조정하여 비용을 산정하되, 연구보조원의 통계 1종당 단가 총액을 넘지 않도록 함
- 연구원(연구보조원 포함)은 1명당 최대 2종의 통계에 대해 품질진단 수행이 원칙이나 불가피한 경우, 사전 협의하여 2종 초과 조정 가능
- 연구보조원은 연구원(책임연구원 포함)의 진단업무 보조 및 작성기관의 통계정보보고서 보완 업무 수행

나. 진단 연구진 교육(2월): **통계진흥원 실시(연구진 필참)**

- 목적 : 2020년 정기통계품질진단 위탁사업의 착수에 앞서 연구진을 대상으로 진단기법 교육, 관련 정보공유 및 발전전략 모색
- 수행사항 : 2020년 품질진단 수행지침 교육 실시
 - 국가통계 품질관리 매뉴얼 및 진단 방향 교육
 - 통계정보보고서 작성지침/평가지침 학습 및 시스템 사용법 교육
 - 통계정보보고서 모의 진단 실시 및 진단 결과 공유
 - 사업수행전략 모색 및 사업수행 노하우 공유

다. 착수보고회 실시(3월 초): **연구진 참석 불필요**

- 통계청과 진단대상통계 작성기관을 대상으로 2020년 정기통계품질진단 사업추진계획 및 추진일정 설명

라. 진행사항 보고회 실시(4월, 6월, 8월 등): **연구진 참석 불필요**

- 통계정보보고서 작성 현황, 품질진단 현황, 추진일정에 따른 사업 진행여부 등 보고
 - 8월은 전체 진단 수행 결과에 대한 중간보고회 실시
 - * 7월, 10월은 개별통계 진단결과보고회 실시
- 진단사업의 문제점 및 지연사유, 수행절차의 애로사항 등을 공유하고, 해결방안 모색

마. 통계(73종)별 자료수집체계 점검 실시(5~8월)

- 목적 : 자료수집이 이루어지는 다양한 과정에서 나타날 수 있는 자료수집 오류(비표본오차 등) 가능성을 체계적으로 점검하고, 발생한 또는 발생가능한 문제점을 인식하고 개선 방안을 도출
- 대상 : 통계(73종)별로 조사기획자(1명), 조사관리자(1명), 조사원(1명) 등(1회 이상, 3명 이상)

바. 표본설계 점검 실시(5~8월): 통계진흥원 실시

- (기본진단) 조사통계(미정)와 별도 조사를 통한 자료수집이 있는 보고·가공통계에 대하여, 표본설계 부문을 전반적으로 검토
- (심층진단) 기본진단을 통해 심층진단이 필요하다고 판단되는 통계에 대하여, 모집단, 표본추출틀, 목표오차, 표본규모, 가중치, 추정식, 주요 항목별 공표 범위 등 표본설계와 관련한 일련의 과정을 정밀 검토하여, 모집단을 잘 대표하는 통계자료가 생산되고 있는지 점검(외부전문가 활용)

사. 통계(73종)별 이용자 요구사항 반영실태 진단 실시(3~5월)

- 개별 통계에 대한 표적집단면접(Focus Group Interviews, FGI) 실시
 - 목적 : 해당 통계에 대한 만족수준과 요구사항 반영수준을 측정하고 현황 및 문제점을 파악하여 개선과제를 도출
 - 대상 : 통계(73종)별로 통계작성기관으로부터 통계이용자 리스트를 확보하여, 정책수립 및 평가, 학술연구 등에 직접 활용한 경험이 있는 주요 이용자 5명 선정
 - 원거리 등 부득이 한 사유로 참석이 곤란한 참석대상자에 대하여, 통계청과 사전 협의 후 방문면접 가능(단, 참석대상자의 20% 이내 가능)
 - 참석대상자 중 동일기관 참석자는 2명 이내(단, 참석대상자의 소속부서는 상이해야 함)

아. 마이크로데이터 품질 점검(3~6월): 통계진흥원 실시

- (절차적 기초점검) 작성기관의 MD작성체계(작성주체, 보유기관 등) 파악 및 메타자료 수집 점검
- (실질점검: 일치율 점검) KOSIS 공표 항목 기준 집계표 일치율 점검

자. 통계(73종)별 공표자료 오류 점검 실시(3~5월)

- 목적
 - 주로 발생하는 오류의 유형과 발생 원인을 파악하여 이러한 오류의 재발 방지 방안을 모색
 - 이용자에게 필요한 기본정보가 통계간행물에 충분히 제공되는지 여부 점검
- 점검방법
 - KOSIS를 통해 제공되는 통계표와 작성기관이 발표한 통계표간 비교·점검
 - 국제기구 제공 통계의 경우 작성기관에서 제공한 수치와 국제기구 제공 수치와 비교·점검
- 점검 내용
 - 시계열 자료의 일관성, 통계수치의 정확성, 국제기구 제공자료와 국제기구의 간행물 또는 DB와의 일치성
 - 통계표 형식의 적절성, 단위 표기의 적절성, 통계표의 병합 및 재구성 필요성, 주석 및 출처표시의 적절성

차. 통계(73종)별 작성기관 간담회 실시(6~10월)

- 통계(73종)별 진단결과와 개선과제별 개선방안을 해당 통계 작성기관에 환류하고, 의견수렴을 통하여 최종 확정
 - 통계청과 협의하여 6~9월 기간에 나누어 실시
 - 통계청(품질관리과), 통계진흥원 및 통계작성기관(부서장 및 담당자) 3자가 참석하여 협의
 - 작성기관 간담회 최소 일주일 전 진단결과보고서 작성기관에 송부

카. 통계(73종)별 진단결과보고회(7월, 10월)

- 통계(73종)별 진단내용과 개선과제별 개선방안 등 진단결과 보고
 - 2종 이상의 통계를 담당하는 연구원의 경우, 7월(1차)에 1종은 반드시 결과 보고 완료*
 - * 단, 추진일정상 불가피한 사정이 있는 경우, 협의하여 조정 가능
- 통계별 진단결과보고서 제출(통계정책관리시스템 등록)
 - 통계청의 추가 검토 및 보완요구가 있을 경우 수용

타. 최종 결과보고서 제출

- 통계별 진단결과보고서 제출
 - 통계정책관리시스템에 파일로 등록

3

추진일정

□ 사업기간 : 2020년 2월(계약일) ~ 11월 30일

사업내용	추진일정										
	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	
연구진 교육 (1박2일)	■										
착수보고회 (연구진 참석 불필요)		■									
통계정보보고서 작성 지원 (작성기관 방문)		■	■	■	■	■					
품질진단 수행 (자료수집 체계 점검) (FGI 실시) (표본설계 점검) (마이크로데이터 품질 점검) (공표자료 오류 점검)		■	■	■	■	■	■	■	■		
진행사항 보고회 중간보고회 (연구진 참석 불필요)		■	■	■	■		■	■			
작성기관 간담회 실시					■	■		■			
통계별 진단결과 보고회						■			■		
완료보고회 (연구진 참석 불필요)										■	
통계별 최종 진단결과보고서 제출										■	