

발간등록번호

11-1240000-001789-01

『공무원총조사』
2024년 정기통계품질진단 결과보고서

2024 Regular Assessment Report

한국통계진흥원

2024. 12.

본 보고서는 한국통계진흥원이 통계청으로부터 위탁을 받아 진단한 결과입니다. 보고서의 내용은 한국통계진흥원(연구진)이 진단한 내용이며, 통계작성기관의 확인을 거쳐 작성했습니다.

제 출 문

통계청장 귀하

본 보고서를 “『 공무원총조사 』 2024년 정기통계품질진단” 과제의 최종보고서로 제출합니다.

2024 년 12 월 31 일

연 구 원 : 경기대학교 박윤환 교수

조사표·유사통계
연 구 원 : 한국통계진흥원 조준기

표 본 연 구 원 : 한국통계진흥원 이영민

M D 연 구 원 : 한국통계진흥원 조준기

연 구 보 조 원 : 경기대학교 김연주

목 차

결과보고서 요약문	1
정기통계품질진단 흐름도	2
제 1 장 진단대상통계 개요	3
제 2 장 통계품질진단 결과	5
제 1 절 통계작성절차별 진단결과	5
1. 통계작성 기획 진단결과	5
2. 통계설계 진단결과	7
3. 자료수집 진단결과	10
4. 통계처리 및 분석 진단결과	14
5. 통계공표, 관리 및 이용자서비스 진단결과	17
6. 통계기반 및 개선 진단결과	21
제 2 절 품질차원별 진단결과	23
1. 관련성	23
2. 정확성	24
3. 시의성/정시성	24
4. 비교성/일관성	24
5. 접근성/명확성	25
제 3 절 진단결과 종합표	26
제 3 장 개선과제별 개선방안	27
제 1 절 시대 변화에 따른 조사 전문인력의 보강	28

1. 현황 및 문제점	28
2. 세부 개선과제 내용	28
제 2 절 다양하고 심층적인 자료 제공을 통한 이용 편의성 증진	30
1. 현황 및 문제점	30
2. 세부 개선과제 내용	31
제 3 절 홍보의 강화를 통한 조사 인지도 및 응답률 제고	32
1. 현황 및 문제점	32
2. 세부 개선과제 내용	33
제 4 절 인사시스템 간 연계 강화를 통한 원활한 조사수행	34
1. 현황 및 문제점	34
2. 세부 개선과제 내용	35
제 5 절 개선과제 요약	36
제 4 장 발전전략 및 중장기 로드맵	39
붙임1) 자료수집 체계 점검 결과	41
붙임2) 이용자 요구사항 반영실태 점검 결과	49
붙임3) 공표자료 오류 점검 결과	57
붙임4) 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검 결과	61
붙임5) 표본설계 점검 결과	75
붙임6) 마이크로데이터 품질 점검 결과	83

부 록. 통계품질진단 개요	91
1. 통계품질진단의 개념	91
2. 통계품질진단 체계	92
3. 통계품질 수준 측정	97

표 목 차

<표 1> 공무원총조사 (2023 기준) 개요	3
<표 2> 통계작성 기획 진단결과	6
<표 3> 통계설계 진단결과	8
<표 4> 자료수집 진단결과	11
<표 5> 통계처리 및 분석 진단결과	15
<표 6> 통계공표, 관리 및 이용자서비스 진단결과	18
<표 7> 통계기반 및 개선 진단결과	21
<표 8> 진단결과 종합표	26
<표 10> 과거 개선과제 이행현황	37

그 림 목 차

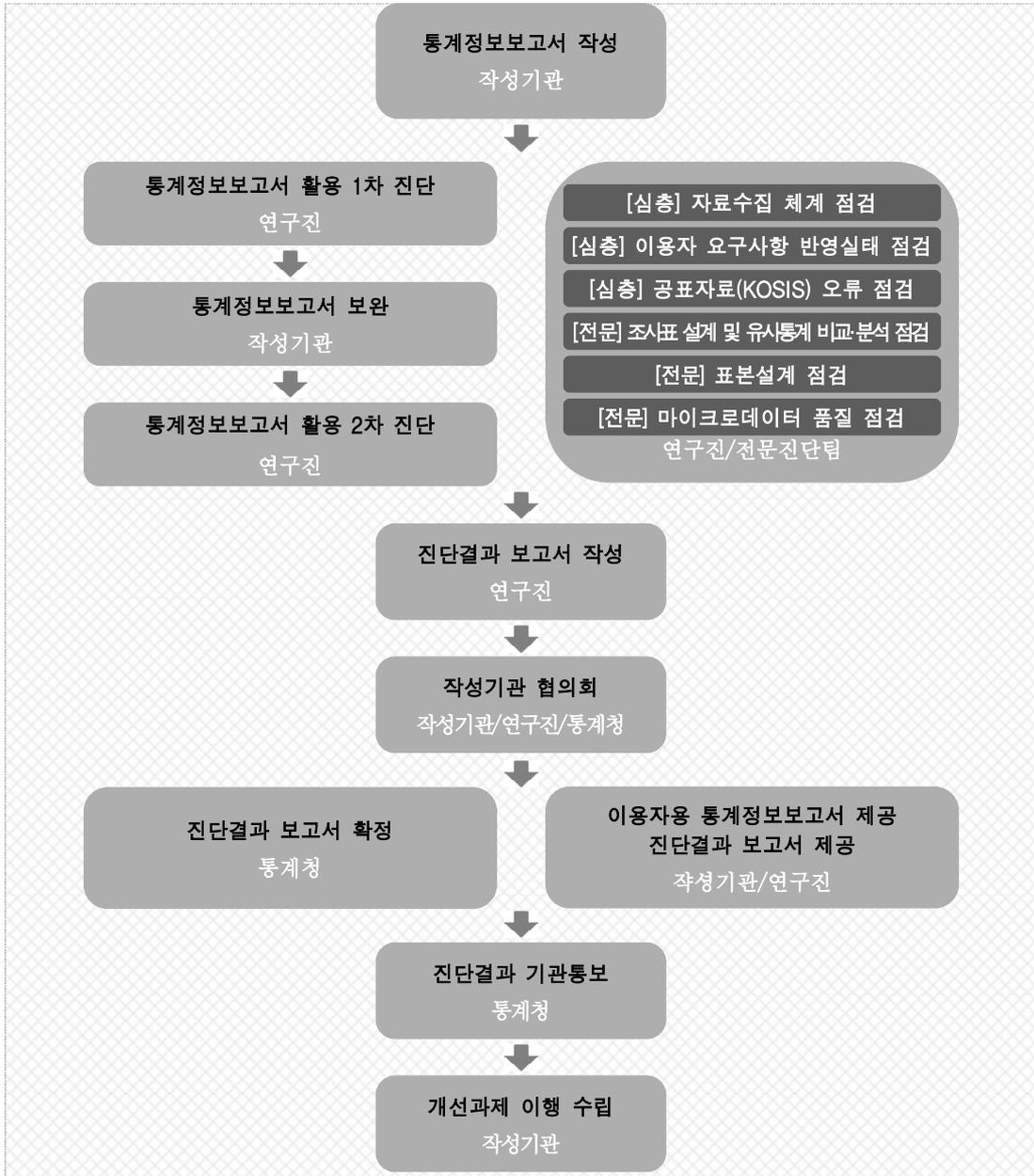
<그림 1> 통계품질진단 흐름도	2
<그림 2> 『공무원총조사』 품질차원별 진단점수(방사형 그래프)	23

결과보고서 요약문

진단통계명	「공무원총조사」 (인사혁신처)			
주 제 어	공무원, 인사제도			
진 단 기 간	2024. 2. ~ 2024. 12.			
진 단 기 관	통계청, 한국통계진흥원			
연 구 진	박윤환, 조준기, 이영민, 김연주			
점검기준년도	공표자료 오류 점검	2023년	조사표 설계 점검	2023년
	표본설계 점검	2023년	마이크로데이터 품질 점검	2018년
<p>이번 진단에서 활용한 통계는 2024.04.30.에 공표된 2023년 공무원총조사이다. 본 진단은 공무원총조사의 전반적인 품질 상태를 살펴보고, 본 조사를 통해 제공되는 국가통계에 대한 신뢰성을 제고할 수 있는 방안을 제시하기 위해 수행되었다. 통계품질진단은 통계작성기관에서 작성한 「통계정보보고서」를 기반으로 한 통계작성절차별 작성실태 점검, 자료수집 체계 점검, 이용자 요구사항 반영실태 점검, 공표자료 오류 점검, 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검, 표본설계 점검, 마이크로데이터 품질 점검을 근거로 종합적인 평가를 진행하였다.</p> <p>공무원총조사에 대한 통계작성절차별 진단결과를 살펴보면, 통계작성 기획 5.0점, 통계설계 5.0점, 자료수집 4.1점, 통계처리 및 분석 4.5점, 통계공표, 관리 및 이용자서비스 4.5점, 통계기반 및 개선 4.5점으로 다소 높게 평가되었다. 자료수집에서 사후조사 미실시로 상대적으로 낮은 수준이었고, 전반적으로 높은 점수를 획득하였다.</p> <p>품질차원별 진단결과는 관련성 5.0점, 정확성 4.4점, 시의성/정시성 5.0점, 비교성/일관성 4.7점, 접근성/명확성 차원에서는 3.7점으로 나타났다. 접근성/명확성이 상대적으로 낮은 수준이었는데, 이는 국가통계포털(KOSIS)에 자료를 문서 파일로 제공하기 때문이다.</p> <p>자료수집 체계 점검에서는 조사 홍보 개선이, 이용자 요구사항 반영실태 점검에서는 조사 주기의 단축, 조사 항목 개선, 활용도 제고가, 공표자료 오류 점검에서는 이용자 친화적인 KOSIS 통계표 제공이, 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검에서는 조사표 수록사항 보완, 조사표 및 조사 지침서 보완 등의 개선이 필요할 것으로 진단되었고, 표본설계 점검에서는 조사대상 확대에 대한 유의사항 기술과 무응답 분석을 통한 응답률 제고 제안이 있었다.</p> <p>이를 참고하여 연구진의 품질진단 결과, 주요 개선과제는 장기로 ‘시대변화에 따른 조사 전문인력의 보강’, ‘다양하고 심층적인 자료 제공을 통한 이용 편의성 증진’, ‘홍보 강화를 통한 조사 인지도 및 응답률 제고’, ‘인사시스템 간 연계 강화를 통한 원활한 조사수행’ 이 도출되었다.</p>				

정기통계품질진단 흐름도

정기통계품질진단은 하단의 진단절차에 따라 진행되며, 본 보고서는 진단 결과를 종합정리한 진단결과 보고서이다. 통계품질진단의 개념 및 체계, 수준 측정에 대한 자세한 설명은 보고서 마지막 부분의 부록을 통해 확인할 수 있다.



<그림 1> 통계품질진단 흐름도

제 1 장 진단대상통계 개요

<표 1> 공무원총조사 (2023 기준) 개요

기본정보	작성유형	• 조사통계
	통계종류	• 지정통계
	승인번호	• 163001
	승인일자	• 1988년 3월 14일
	법적근거	• 국가공무원법 제18조, 공무원인사기록통계 및 인사사무처리규정 제36조
	조사목적	• 공무원 인사정책의 수립, 운영 및 제도개선을 위한 기초자료 수집 • 공직내 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악 및 활용
	주요연혁	<ul style="list-style-type: none"> • 1969년 총무처에서 5년 주기 공무원센서스 최초 실시 • 1988년 3월 14일 제163001호 통계작성 승인 • 2008년 지정통계 지정 및 공무원총조사'로 명칭 변경 • 2013년 10차 조사 및 통계작성 변경승인(조사항목 등) • 2018년 11차 조사 및 변경승인(조사문항, 기준시점 등) • 2023년 12차 조사 및 변경승인(조사문항, 조사기간 변경 등)
일반특성	조사주기	• 5년
	조사대상 범위	• 2023. 8. 1. 현재 재직 중인 국가 및 지방공무원 전체
	조사대상 지역	• 전국
	조사항목	<ul style="list-style-type: none"> • 17개부문 49개항목 - 기본사항(5), 복지(5), 복무(3), 일반(2), 통근(4), 공무원사기(2), 외국어·정보화능력(2), 교육훈련(1), 가족(4), 자녀(2), 병역(2), 임용(7), 학력(2), 자격증(1), 경력(1), 퇴직준비(4), 주택(2)
	자료수집방법	• 공무원총조사 시스템 활용
	조사체계(위탁·용역포함)	• 해당없음
	조사대상기간/ 조사기준시점	• 조사기준년도 8월 1일
	조사실시기간	• 조사기준년도 9월 27일 ~ 12월 28일

결과공표	공표주기	• 5년
	공표시기	• 조사기준년 익년 4월 말
	공표범위	• 전국
	공표방법	• 인사혁신처홈페이지 및 간행물
조사통계특성	전수/표본구분	• 전수조사
	모집단	<ul style="list-style-type: none"> • 국가공무원(행정부, 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회) 및 지방공무원(17개 시·도 및 시·군·구, 교육청) * 한시임기제 및 시간선택제 공무원 포함 ※ 파견중인 공무원은 원소속 기관이 아닌 파견 나가 있는 현재 근무기관에서 응답
	표본추출틀	• 해당없음
	추출단위	• 해당없음
	조사대상 규모	• 1,115,517명
	통계활용	
마이크로데이터 보유	• 보유	
마이크로데이터 제공	• 미제공 (개별 공무원의 전자인사기록을 활용하는데, 이는 정보공개법 제9조에 따른 비공개 대상 정보에 해당함)	
행정자료 활용 여부	• 활용	
KOSIS 제공 여부	• 제공	
국제기구제출 여부	• 미제출	
자료 이용시 주의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 공무원총조사 관련 통계는 관련 설문에 응답한 공무원 수를 나타내며, 응답률이 있음 • 통계표상 '국가'는 국가공무원을, '지방'은 지방공무원을 의미함 (경찰·소방, 교육 공무원은 별도 표시) • 통계표에 수록된 자료상의 비율은 각 값의 소수점 이하 3번째 자리에서 반올림하였으며, 전체 합계는 ± 0.2범위에서 오차가 발생할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> - 복수응답의 경우, '합계(복수응답)'을 기준으로 비율을 산정함 • 통계표의 이해를 위해 별도의 설명이 필요한 경우 표 하단에 주)를 두었음 • 임기제공무원 및 시간선택제공무원은 행정·기술직 등 각 직급에 포함하여 작성 	

제 2 장 통계품질진단 결과

제 1 절 통계작성절차별 진단결과

1. 통계작성 기획 진단결과

공무원총조사는 조사 방법, 조사 및 공표주기, 조사 일정 및 일정별 수행업무 등이 통계이용자들이 통계를 이해하기 쉽도록 잘 정리하여 관리하고 있다. 통계작성 관련 문서가 ‘공무원총조사 개선방안 연구보고서’와 ‘2023년 공무원총조사 기본 계획’, ‘2023년 공무원총조사 실시계획’ 등 근거 서류들이 함께 제시되어 있고, 통계 연혁 및 개편 이력 또한 세세하게 관리가 되어 있다.

주된 활용분야의 경우, 실제 활용 사례를 파악하고 있으며, 해외의 유사 통계 역시 사전 검토가 관리되어 있으며, 유형별 주요 이용자 관리도 내부 기관 이용자는 물론 유관기관 담당자 현황까지 별도로 관리하고 있다.

이용자 의견수렴은 해당 통계를 이용할 인사제도 담당자 및 각 부처 인사담당부서의 수요를 파악하여 조사표를 구성하고 인사혁신처 내부 및 각 부처 의견 조회, 전문가 자문을 거쳐 조사문항을 확정하는 등의 과정을 구체적으로 기록하고 있다. 또한 이용자들의 요구사항을 반영하여 활용도가 낮은 조사 문항은 삭제하되 인식 문항을 추가하여 신규 추가 항목 6개, 수정 4개, 통합 1개, 삭제 7개, 대체 5개 항목으로 결정되었다.

5년 주기로 진행되는 통계임에도 준비 단계부터 체계적으로 관리하고 있다.

<표 2> 통계작성 기획 진단결과

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
1. 조사방법 ~ 4. 통계작성 문서화(관련성)		5/5
1. 조사방법	1/1	
2. 조사 및 공표주기	1/1	
3. 조사일정 및 일정별 수행업무 제시	3/3	
4-1. 통계작성 기본계획서 첨부	1/1	
4-2. 업무편람(직무편람) 첨부	1/1	
5. 통계연혁(관련성)		5/5
5-1. 작성통계의 최초개발 시기 및 배경	2/2	
5-2. 통계의 변경 또는 개편이력 관리(최근 진단년도 이후부터)	3/3	
6. 통계의 작성목적(관련성)		5/5
6-1. 통계작성 목적의 명확성	1/1	
6-2. 주된 활용분야에 대한 명시	3/3	
6-3. 국내 또는 해외 관련 통계, 유사 사례에 대한 사전 검토	2/2	
7. 유형별 주요 이용자 관리 ~ 8. 이용자 의견수렴(관련성)		5/5
7-1. 유형별 주요 이용자 관리	2/2	
8-1. 실시 내용과 주요 결과 기록	2/2	
8-2. 요구사항 및 요구반영 결과	3/3	
정성평가		0

※ 5점척도점수는 진단 지표에 대한 항목 점수

※ '해당없음'이 포함된 경우 5점척도점수의 구간기준이 변동될 수 있음

* 1.조사방법~4.통계작성문서화: 6점 이상(5), 5점(4), 3~4점(3), 2점(2), 1점 이하(1)

* 5.통계연혁: 5점(5), 4점(4), 2~3점(3), 1점(2), 0점(1)

* 6.통계의작성목적: 5점 이상(5), 4점(4), 3점(3), 2점(2), 1점 이하(1)

* 7.유형별주요이용자관리~8.이용자의견수렴: 6점 이상(5), 5점(4), 3~4점(3), 2점(2), 1점 이하(1)

* 정성평가: -0.5점 ~+0.5점

2. 통계설계 진단결과

공무원총조사의 통계설계 부분은 주요 용어 및 항목별 정의가 비교적 상세하게 제시되어 있고, 조사표가 첨부되어 있으며 조사항목 체계와 주요 항목의 조사 목적 또한 구체적으로 제시하며 부정확한 응답 가능성이 있는 조사 항목까지 검토하여 관리하고 있다.

분류체계는 국가공무원법 및 공무원임용령 등의 인사법령을 기반으로 직종별로 일반직공무원, 특정직공무원, 별정직공무원, 공무원구분별로 국회, 선거관리위원회, 헌법재판소, 행정부 국가, 행정부 지방, 법원 등의 분류를 세부직종과 계급분류로 나누어 매우 적절하게 적용하고 있음을 확인하였다.

조사표 또한 2022년 8월 공무원총조사 개선방안 연구 용역을 추진하였고, 2023년 1월에는 인사제도담당자를 대상으로 조사문항 개선회의를, 2월에는 각 부처의 조사표 마련을 위한 수요조사를 실시하고, 4월에는 외부 전문가 자문회의를 개최하는 등 조사표 개선을 위해 노력하고 있음을 확인할 수 있었다. 또한 조사표 설계 및 변경 절차, 변경 이력 또한 적절하게 관리하고 있다. 다만 조사표에 조사협조 감사인사가 없어 감점이 발생하였다.

목표모집단과 조사모집단의 정의가 명확하고 선정 이유, 자료의 출처, 구축 과정 등을 자세히 기술하고 있다.

□ 시사점

이용자 요구사항 반영실태 점검 결과, 현재의 5년 주기는 급격한 시대 흐름과 공무원 직무 환경의 변화를 고려할 때 너무 길다는 의견이 있었다. 2~3년 주기가 적절할 수 있는데, 타 기관의 협조가 원활하지 않다면 행정부에만 국한해서 짧은 주기로 조사하는 방안이 제시되었다. 그리고 해당 부처 및 기관 차원에서 조사해 파악해도 충분한 실태 확인 문항보다는 인식 관련 문항이 더 필요하다는 의견이 있었다.

조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검 결과 [공무원 사기 부분] 문항 15와 문항 16의 응답 척도 방향이 다르게 구성되어 있어 응답자의 혼란을 초래할 수 있으므로 두 문항의 응답 척도 통일 보완 검토 의견이 있었다.

표본설계 점검 결과, 2023년부터 한시임기제 및 시간선택임기제 공무원을 신규 추가하여 조사대상이 확대되어 이전 자료와 통계 비교시 유의하여야 한다는 설명 추가 권고 의견이 있었다.

<표 3> 통계설계 진단결과

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/배점점수	5점척도점수
1. 조사항목 ~ 2. 적용 분류체계(비교성)		5/5
1-1. 주요 용어 및 항목별 정의의 적절성	2/2	
1-2. 주요 용어의 정의나 개념 등에 대한 국내 또는 국제기준 비교	해당없음	
1-3. 조사표 첨부	1/1	
1-4. 조사항목의 체계	2/2	
2-1. 통계에서 사용하는 분류체계 개요 및 내용의 적절성	2/2	
2-2. 국내 또는 국제기준의 표준분류체계 사용 여부 또는 미사용 사유	2/2	
3. 조사표 구성(정확성)		5/5
3-1. 조사표 구성 관련 내·외부 회의 개최	1/1	
3-2. 조사표 구성 내·외부 회의 결과 반영 여부	3/3	
3-3. 첨부된 조사표에 수록된 사항의 수	4/5	
4. 조사표 설계 및 변경 절차나 방법의 적절성 ~ 5. 조사표 변경이력(관련성)		5/5
4-1. 조사표 설계 및 변경 절차나 방법의 적절성	3/3	
5-1. 조사표 변경 이력 관리(최근 진단년도 이후부터)	2/2	
5-2. 조사표 변경 이유 기록·관리	1/1	
5-3. 변경승인일자 기록·관리	2/2	
6. 목표모집단과 조사모집단(정확성)		5/5
6-1. 목표모집단 정의	3/3	
6-2. 조사모집단 정의	3/3	
7. 조사모집단(전수조사) 또는 표본추출틀(표본조사)(정확성)		5/5
7-1. 조사모집단 또는 표본추출틀로 사용되는 자료의 출처(통계명, 작성기관, 작성연도)	1/1	
7-2. 조사모집단 또는 표본추출틀로 선정한 이유	1/1	
7-3. 조사모집단 또는 표본추출틀의 구축(갱신) 주기, 방법 및 절차, 결과 제시	3/3	
8. 표본설계 방법 및 결과(표본조사) ~ 9. 표본관리(정확성)		해당없음
8-1. 표본추출방법의 적절성	해당없음	
8-2. 표본크기 결정의 타당성	해당없음	

필수진단항목 (품질차원)		진단결과	
		진단점수/ 배점점수	5점척도점수
8-3. 표본추출 결과의 타당성		해당없음	
8-4. 표본설계보고서 첨부		해당없음	
8-5. 표본설계보고서에 모수 및 분산 추정방법		해당없음	
9-1. 동일 대상을 연속 조사 하는 경우(패널조사, 동향 조사 등) 조사대상의 생멸, 전입, 전출 등 표본 내 변동이 발생한 경우, 수정·보완하는 방법		해당없음	
추가진단항목		추가점수 (진단점수/배점점수)	
1-5. 주요 항목의 조사목적		0.1/0.1	
1-6. 부정확한 응답 가능성이 있는 조사항목 검토		0.1/0.1	
3-4. 조사방법을 혼합하여 이용하는 경우 조사방법별로 조사표의 구성, 내용, 특징 및 설계 시 고려한 다양한 요소 검토		0/0.1	
5-4. 응답자 유형별 응답 소요시간 등 검토		0.1/0.1	
6-3. 조사모집단의 과대표함, 과소포함 등 포함오차에 대한 분석 또는 검토		0/0.1	
7-4. 분류별, 지역별 기타 하위모집단별 추출단위 분포, 관련 통계량, 상관관계 등 기록 및 관리		0/0.1	
7-5. 조사모집단 또는 표본추출틀에 한계가 있는 경우 그 내용과 보완 등의 검토 또는 조치 결과		0/0.1	
정성평가		0.0	

- * 1.조사항목~2.적용분류체계: 10점 이상(5), 8~9점(4), 4~7점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 3.조사표구성: 8점 이상(5), 6~7점(4), 4~5점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 4.조사표설계및변경절차~5.조사표변경이력: 7점 이상(5), 6점(4), 3~5점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 6.목표모집단과조사모집단: 5점 이상(5), 4점(4), 3점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 7.조사모집단(전수조사) 또는 표본추출틀(표본조사): 5점(5), 4점(4), 2~3점(3), 1점(2), 0점(1)
- * 8.표본설계방법및결과~9.표본관리: 10점 이상(5), 8~9점(4), 4~7점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 정성평가: -1점~+1점

3. 자료수집 진단결과

공무원총조사는 조사원 없이 3개월간 100만명에 달하는 공무원을 대상으로 조사하기 때문에 응답자가 직접 입력하는 방식이 필요하고 전자인사시스템이 새롭게 개발됨에 따라 새로운 총조사 시스템을 재개발하여 이용하였다. 해당 조사방법 선택에 대한 검토는 조사인력, 기간, 체계 등을 구체적으로 검토하고 선택한 조사방법에 대한 조사과정 역시 매우 적절하다.

조사원이 없으므로, 조사원 채용 및 처우와 교육훈련, 업무량은 해당 사항이 없다. 그러나 조사관리자인 각 부처 인사담당자를 대상으로 집합교육과 내부망 온라인교육과 외부망 온라인교육으로 나누어 총조사 개요, 총조사의 필요성, 조사방법 및 추진체계, 각 기관별 본부 책임자의 주요 역할 등에 대해 교육을 진행했음을 확인하고, 정성평가 가점을 부여하였다.

조사업무 흐름도는 6단계로 매우 적절했으며, 조사 홍보는 ‘2023년 공무원총조사 참여요청’ 공문을 각 해당기관에 송부하고, 전자인사시스템에 총조사 참여 배너가 자동으로 뜨도록 조치하여 사전 통지함을 확인하였다.

주요 조사항목별 작성요령 및 유의사항은 ‘조사표 작성에 필요한 응답매뉴얼’을 제공하긴 하나 세부적으로 조사항목별 유의사항이 기재되어 있지 않아 감점이 있었다.

조사 관리 체계와 조사 관리 방법이 있으며, 조사 관리자의 역할도 수행하나, 조사원이 없으므로 조사 파라미터는 기록·관리하지 않는다.

조사 질의응답 체계가 매우 적절하게 관리되고 있으며, 주요 질의 응답·오류 사례를 관리하며, ‘2023년 제12차 공무원 총조사를 위한 응답매뉴얼’에 사례가 첨부되어 있어 조사지침서로 활용·관리하고 있다.

항목·단위 무응답 대처 방법이 모두 있으나, 대규모 총조사임에도 사후조사를 실시하지 않고 있어 감점이 있었다.

□ 시사점

자료수집 체계 점검 결과, 5년 단위의 전수조사이다 보니 조사 대상자들이 총조사에 대한 인식도가 낮아 초기 응답률이 떨어지는 현상이 발생하여 응답을 독려하는 조사관리자들의 업무가 과중되고 있었다. 인사혁신처가 조사 관련 안내사항과 실제 인사정책에 활용된 사례를 구체적으로 기재한 메일을 사전에 발송하는 등의 조사 홍보 개선이 필요하다는 의견이 있었다.

조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검 결과, 각 조사항목별 작성기준과 유의사항이 사용자 매뉴얼에 빠져 있어 추가할 필요가 있다는 의견이 있었다.

<표 4> 자료수집 진단결과

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
1. 조사방법(정확성)		5/5
1-1. 조사방법 선택에 대한 검토(조사비용, 조사인력, 조사기간, 조사체계 등)	2/2	
1-2. 선택한 조사방법에 대한 조사과정의 적절성	3/3	
2. 조사원 채용 및 처우 ~ 4. 조사원 업무량(정확성)		해당없음
2-1. 조사원 채용 방법 및 과정의 적절성	해당없음	
2-2. 조사원 자격요건, 지위, 급여수준, 지급방법, 부가혜택 등의 적절성	해당없음	
3-1. 조사원 교육훈련에 대한 일정	해당없음	
3-2. 조사원 교육훈련 내용의 적절성	해당없음	
3-3. 교육시간의 적정성 검토	해당없음	
3-4. 교육훈련 교재 첨부	해당없음	
3-5. 조사기간 중 교체된 조사원에 대한 교육 실시	해당없음	
3-6. 조사원 대상 비밀보호 의무 교육 또는 서약서 작성	해당없음	
4-1. 조사원 업무량 배정시 고려사항	해당없음	
5. 조사업무 흐름도 ~ 6. 조사준비 및 준비조사(정확성)		5/5
5-1. 조사실시에 대한 조사업무 흐름도 관리의 적절성	2/2	
6-1. 조사 홍보 실시 내용과 방법	1/1	
6-2. 응답자(조사대상) 사전 통지	1/1	
6-3. 조사구 확인 또는 조사명부 보완	2/2	
7. 조사항목별 조사 방법(정확성)		3/5
7-1. 주요 조사항목별 작성요령 및 유의사항의 적절성	1/3	
7-2. 조사표 기입에 필요한 조사지침서 첨부	1/1	
8. 조사 관리(정확성)		4/5

필수진단항목 (품질차원)		진단결과	
		진단점수/ 배점점수	5점척도점수
8-1. 조사 관리 체계		1/1	
8-2. 조사 관리 방법		2/2	
8-3. 조사 관리자 1인당 조사원수 등 관리		해당없음	
8-4. 조사 관리자 역할의 적절성		2/2	
8-5. 조사 파라미터 기록·관리 여부(방문 또는 접촉 시도 횟수, 방문 요일 및 시간대, 응답 소요시간, 응답거절 또는 접촉실패 사유 등 조사 현장에서 수집된 다양한 정보)		0/1	
8-6. 조사기간 중 작성기관이 조사위탁기관이나 조사원을 대상으로 실시지도(지도점검) 실시		0/1	
9. 조사 질의응답 체계(정확성)			5/5
9-1. 조사 질의 및 응답체계 운영 방법의 적절성		3/3	
9-2. 주요 질의 응답·오류사례 축적 및 관리		2/2	
9-3. 조사 사례집 첨부		1/1	
10. 조사(또는 응답)대상 ~ 12. 표본대체(정확성)			5/5
10-1. 적격 조사(또는 응답)대상의 지정 이유의 타당성		2/2	
11-1. 항목무응답 대처 방법		2/2	
11-2. 단위무응답 대처 방법		2/2	
12-1. 표본대체 허용 기준		해당없음	
12-2. 표본대체 절차 및 방법		해당없음	
12-3. 표본대체 기준, 절차 및 방법의 적절성		해당없음	
13. 사후조사(정확성)			1/5
13-1. 조사 실시 후 사후조사(모니터링 실시(시기, 내용, 방법, 비율)		0/2	
13-2. 사후조사(모니터링) 수행 결과 분석 및 사후 조치 방안(결과, 활용)		0/2	
14. 행정자료 활용 목적 및 내용 ~ 15. 활용 행정자료 특성 및 입수체계(관련성)			5/5
14-1. 행정자료 활용에 대한 목적, 필요성, 활용 정도 파악		2/2	
14-2. 행정자료 이용 시 발생하는 이용제한 사항 및 사유 파악		1/1	
14-3. 활용하는 행정자료의 내용 및 항목 파악		2/2	
15-1. 활용하는 행정자료의 원래 수집 목적에 대한 파악(관리/제공기관 기준)		1/1	
15-2. 활용하는 행정자료의 원래 수집과정 및 내용, 관리기관에 대한 파악(관리/제공기관 기준)		2/2	
15-3. 행정자료 입수 방법 및 경로의 기록·관리(통계작성기관 기준)		2/2	
15-4. 행정자료 입수주기 또는 갱신주기 및 정시성에 대한 기록·관리(통계작성기관 기준)		1/1	
15-5. 행정자료 활용 법적근거(통계작성기관 기준)		2/2	
추가진단항목		추가점수 (진단점수/배점점수)	
1-3. 조사의 효율성, 정확성 등의 제고를 위하여 조사방법별 응답비율, 응답자 특성, 추정치에 미치는 영향 등 분석·검토		0.1/0.1	
2-3. 우수 조사원을 채용하기 위하여 적용한 방법이나 조치		0/0.1	
3-7. 조사원의 업무지식 숙지 정도에 대한 평가 및 평가		0/0.1	

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
조치(재교육 실시 등)		
10-2. 기억응답과 관련된 검토 여부(조사대상 기간(또는 시점)과 조사시기 사이의 간격, 응답에 필요한 기록물(영수증, 장부 등) 활용가능성 등)	0.1/0.1	
정성평가		0.1

- * 1.조사방법: 5점(5), 4점(4), 2~3점(3), 1점(2), 0점(1)
- * 2.조사원채용및처우~4.조사원업무량: 14점 이상(5), 11~13점(4), 5~10점(3), 2~4점(2), 1점 이하(1)
- * 5.조사업무흐름도~6.조사준비및준비조사: 5점 이상(5), 4점(4), 3점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 7.조사항목별조사방법: 4점(5), 3점(4), 2점(3), 1점(2), 0점(1)
- * 8.조사관리: 7점 이상(5), 6점(4), 3~5점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 9.조사질의응답체계: 5점 이상(5), 4점(4), 3점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 10.조사대상~12.표본대체: 10점 이상(5), 8~9점(4), 4~7점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 13.사후조사: 4점(5), 3점(4), 2점(3), 1점(2), 0점(1)
- * 14.행정자료활용목적및내용~15.활용행정자료특성및압수체계: 12점 이상(5), 9~11점(4), 5~8점(3), 2~4(2), 1점 이하(1)
- * 정성평가: -1점 ~+1점

4. 통계처리 및 분석 진단결과

공무원총조사는 공무원총조사 시스템을 활용하여, 별도의 전산입력은 불필요하며, 응답완료 즉시 자동으로 코딩되는 등 매우 적절하게 관리되고 있다. 입력 시 오류 검출을 통한 응답내용이 서로 논리적으로 부합하지 않는 경우는 다시 응답하도록 안내하는 등 매우 적절함을 확인하였다. 개인이 직접 입력하는 방식으로 자료 입력 교육은 별도로 실시하지 않아 감점이 있었다.

공무원총조사 시스템은 조사 문항 간 관계에 따른 논리적 입력오류 검출 시스템이 구현되어 현장 내검을 대신하며, 범위 내검, 논리 내검 또한 시스템상에 매우 타당하게 적용되고 있음을 확인하였다.

또한 전수조사로 항목 무응답은 허용하지 않으며 해당되는 사항은 모두 기재하도록 설계하였고, 특정 항목을 응답하지 않을 경우 설문이 종료되지 않도록 시스템 설정이 되어 있다.

최초 단위무응답률 수치와 산출식이 제시되어 있고, 주요항목에 대한 항목무응답률 수치와 산출식이 제시되어 있으며 주요 하위그룹의 무응답 사유는 모두 "불응"이며 직종별로 무응답률을 파악하고 있음을 확인하였다.

전자인사시스템의 행정자료와 총조사 시스템간의 조사통계자료가 개인을 식별할 수 없는 형태로 ID를 부여하여 매칭하고 있으나, 각 자료간 매칭허용 한계 검토 및 매칭 비율 수치 파악은 관리하지 않아 감점이 있었다.

□ 시사점

표본설계 점검 결과, 전수조사로 가중치 조정, 통계 추정 산출식 및 내용, 표집오차 추정 방법 및 결과는 해당사항이 없었으며, 전수조사이지만 2018년 응답률 95.3%, 2023년 응답률 85.2%로 조사에 대한 협조와 관리가 잘 이루어지고 있는 것으로 보이나, 조사 대상의 확대와 교육공무원의 낮은 응답률(65.1%) 등에 대한 분석을 통해 현황을 파악하고 응답률을 높일 수 있는 관리가 필요해 보인다는 의견이 있었다.

<표 5> 통계처리 및 분석 진단결과

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
1. 자료코딩 ~ 2. 자료입력(정확성)		5/5
1-1. 자료 코드체계 및 코딩(부호화) 방법의 적절성	2/2	
2-1. 조사결과 자료의 전산입력 방법의 적절성	2/2	
2-2. 입력 시 오류 검출을 위한 방법의 적절성	2/2	
2-3. 입력매뉴얼(지침서) 첨부	1/1	
2-4. 자료입력 교육 실시 여부와 교육 일정 및 방법	0/1	
3. 자료내검(정확성)		5/5
3-1. 조사현장 내검 내용 및 방법, 오류자료 처리방법의 적절성	2/2	
3-2. 입력결과 내검 내용 및 방법, 오류자료 처리방법의 적절성	2/2	
3-3. 범위내검, 논리내검의 적용 대상 및 적용 내용의 타당성	3/3	
3-4. 내검매뉴얼(지침서) 첨부	1/1	
4. 주요 항목무응답 실태 ~ 6. 단위무응답 실태(정확성)		5/5
4-1. 주요 항목에 대하여 항목무응답률 수치 제시	해당없음	
4-2. 주요 항목에 대하여 항목무응답률 산출식	해당없음	
5-1. 주요 항목의 항목무응답을 대체하는 경우 대체방법의 적절성	해당없음	
6-1. 최초 단위무응답률 수치 제시	2/2	
6-2. 단위무응답률 산출식	1/1	
6-3. 주요 하위그룹별(성별, 연령별, 지역별, 산업별 등) 및 무응답 사유(불응, 접촉불가, 부적격 등)별 무응답률 검토	1/1	
7. 가중치 조정 ~ 8. 통계추정 산출식 및 내용(정확성)		해당없음
7-1. 설계가중치 산출	해당없음	
7-2. 무응답 가중치 조정	해당없음	
7-3. 사후가중치 조정	해당없음	
7-4. 설계가중치 구체적인 산출과정 및 방법의 적절성	해당없음	
7-5. 무응답 가중치 구체적인 조정과정 및 방법의 적절성	해당없음	
7-6. 사후가중치 구체적인 조정과정 및 방법의 적절성	해당없음	
8-1. (표본조사)추정하고자 하는 주요 모수	해당없음	
8-2. (표본조사)추정치를 계산하는 산출식의 적절성	해당없음	
9. 표본오차 추정 방법 및 결과(표본조사)(정확성)		해당없음
9-1. 주요 항목에 대한 분산, 표준오차 등의 추정 방법	해당없음	
9-2. 주요 항목에 대한 상대표준오차, 신뢰구간 등의 적절성	해당없음	
9-3. 주요 항목의 오차 특성과 이용 시 고려사항	해당없음	
10. 지수 유형 및 산출식 ~ 11. 지수 가중치 및 갱신(정확성)		해당없음
10-1. 사용된 지수의 유형 및 지수의 장단점, 선정 이유의 타당성	해당없음	
10-2. 사용된 지수의 산출식	해당없음	
10-3. 지수작성 목적으로 조사대상 선정기준, 절차, 선정된 항목	해당없음	
11-1. 지수작성 가중치 산출에 이용된 자료의 명칭 및 개요	해당없음	
11-2. 가중치 산출식 및 과정, 갱신주기 및 이유	해당없음	
12. 지수개편 ~ 13. 디스플레이터(정확성)		해당없음
12-1. 지수개편의 주기	해당없음	
12-2. 지수개편의 목적 및 필요성, 방법, 절차, 내용의 적절성	해당없음	

필수진단항목 (품질차원)		진단결과	
		진단점수/ 배점점수	5점척도점수
12-3. 과거자료 접속방법	13-1. 디플레이터의 개요, 특성, 적정성	해당없음	
	13-2. 디플레이터의 불변화 방법	해당없음	
	14. 계절조정(비교성)		
14-1. 계절조정의 의미와 필요성, 방법 및 버전	14-2. 계절조정 과정, 과정보정 적용 방법, 내용, 산출물 등 관리	해당없음	해당없음
	14-3. 계절조정 시계열 보정의 주기, 이유, 보정의 내용, 방법	해당없음	
	15. 행정자료의 매칭방법(정확성)		
15-1. 조사통계자료와 행정자료 간 매칭변수	15-2. 조사통계자료와 행정자료 간 매칭방법	2/2	3/5
	15-3. 조사통계자료와 행정자료 간 매칭허용 한계 검토	0/1	
	15-4. 조사통계자료와 행정자료 간 매칭비율 수치 파악	0/2	
	추 가 진 단 항 목		
3-5. 자료 내용검토(에디팅) 시스템 구축		0.1/0.1	
3-6. 확인된 오류의 유형, 내용, 원인 등에 대한 분석		0/0.1	
3-7. 이상치를 처리하는 경우, 이상치의 기준, 식별 및 처리 방법, 처리결과 등 기록·관리		0.1/0.1	
4-3. 항목특성별, 응답자 유형별 등 항목무응답 분포와 특징, 편향 발생 및 분산 증가 가능성 등 분석		0/0.1	
5-2. 항목 무응답 대체시 대체비율, 대체값의 추정치 기여도, 대체값의 자료 표기 방법 등 분석		0/0.1	
6-4. 단위무응답에 의한 편향 발생 및 분산 증가 가능성 검토		0.1/0.1	
6-5. 항목 또는 단위무응답 발생 시, 응답자와 무응답자의 성향으로 인해 발생할 수 있는 편향을 줄이기 위한 조치		0/0.1	
6-6. 측정 또는 처리오차에 대한 추정 또는 연구 사례 유무		0/0.1	
9-4. 마이크로데이터 이용자가 스스로 표본오차를 계산할 수 있도록 관련 방법을 제공하는 경우 이에 대한 사용방법		0/0.1	
15-5. 활용하는 행정자료를 점검 또는 보완하는 경우 내용, 방법, 결과 등의 기록·관리		0/0.1	
정성평가		0	

- * 1.자료코딩~2.자료입력: 7점 이상(5), 6점(4), 3~5점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 3.자료내검: 7점 이상(5), 6점(4), 3~5점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 4.주요항목무응답실태~6단위무응답실태: 8점 이상(5), 6~7점(4), 4~5점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 7.가중치조정~8.통계추정산식및내용: 11점 이상(5), 8~10점(4), 5~7점(3), 2~4점(2), 1점 이하(1)
- * 9.표본오차추정방법및결과: 5점 이상(5), 4점(4), 3점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 10.지수유형및산출식~11.지수가중치및갱신: 12점 이상(5), 9~11점(4), 5~8점(3), 2~4점(2), 1점 이하(1)
- * 12.지수개편~13.디플레이터: 7점 이상(5), 6점(4), 3~5점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 14.계절조정: 8점 이상(5), 6~7점(4), 4~5점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 15.행정자료의매칭방법: 6점 이상(5), 5점(4), 3~4점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 정성평가: -1점~+1점

5. 통계공표, 관리 및 이용자서비스 진단결과

공무원총조사는 각 조사항목별 내용을 직종별/계급별로 공표하고 있으며 내용에 따라 성별, 지역별 등으로 분류하여 수준별로 세분화되어 있음을 확인하였다. 전수조사로 표준오차는 해당사항 없으며, 통계 이용 시 해석방법과 유의사항도 구체적으로 제시되며 잘 관리되고 있다.

조사대상 기간/ 조사 기준시점과 공표시기 모두 매우 적절하게 관리가 되고 있으며, 공표 일정 역시 사전에 공개된 일정을 그대로 준수하고 있다.

통계의 개념 및 조사 기준 시점은 유지하나 분류체계 및 조사 실시 시기 등은 검토 후 변경하였으나, 변경 전후 비교 분석은 하지 않아 감점이 있었다. 시계열 단절이 발생한 경우, 발생 원인과 변경된 자료 이용 시 고려사항도 관리되고 있다.

동일한 목적을 갖는 외국 통계는 없으나, 유사한 통계로 미국 OPM에서 수행하는 'Federal Employee Viewpoint Survey'는 주된 조사 내용이 리더십 등 개인의 인식도를 측정하는 조사로 사실관계를 주된 조사 내용으로 하고 공무원총조사와의 차이점을 파악하고 있다.

유사 통계로 인사혁신처의 국가공무원인사통계와 행정안전부의 지방자치단체 공무원인사통계, 한국행정연구원의 공직생활실태조사를 파악하고 있으며, 차이점 및 이용 시 고려사항을 관리하고 있음을 확인하였다.

보도자료 제공, 보고서 간행물 및 홈페이지 제공 3가지 방법으로 통계가 공표되고 브리핑은 별도로 실시하지 않고 있다. 또한 KOSIS 통계설명자료 중 참고자료에서 작성지침서와 국제기구제출 여부만 수록하여 감점이 있었고, 조사관리 부분은 수록된 내용이 없어 감점이 있었는데, 조사원 부분은 제외하더라도 전수/표본 관리 및 조사업무 흐름도 등의 내용 보완이 필요해 보인다.

마이크로데이터를 생성, 관리하고 있으나, 제공하지 않으며, 해당기관의 인사담당부서에서 인사운영을 위한 기초자료로 활용하고자 요청할 경우만 제공한다.

□ 시사점

이용자 요구사항 반영실태 점검 결과, 원자료가 제공되지 않아 학술적 활용이 어렵다는 의견이 있었다. 인사행정학회나 조직학회 등 관련 학회 및 연구소와 적극적인 자료 공유와 분석 결과의 활용 및 확산 노력이 필요해 보인다.

공표자료 오류 점검 결과 KOSIS에도 작성기관 홈페이지에서 공표하고 있는 간행물과 동일한 일부 통계표만 공표하고 있어 공표 자료 오류 점검이 불가능했다. 이용자 친화적 KOSIS 통계표 제공이 필요해 보인다.

마이크로데이터 일치율 점검 결과는 모두 일치하였다.

<표 6> 통계공표, 관리 및 이용자서비스 진단결과

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
1. 공표통계 해석방법(관련성)		5/5
1-1. 주요 분류 수준별 세분화된 공표통계의 적절성	2/2	
1-2. 통계 공표범위의 적정성 제시(상대표준오차 등)	해당없음	
1-3. 주요 통계표, 그래프	2/2	
1-4. 공표되는 통계의 해석방법 및 이용 시 유의사항	2/2	
1-5. 연도별(시계열) 통계결과 및 분석결과 관리	2/2	
2. 공표통계 일치성(정확성)		해당없음
2-1. 공표된 통계표 형식, 단위표기, 주석 등의 일치성	해당없음	
2-2. 공표된 통계수치의 일치성	해당없음	
3. 조사대상 기간/조사 기준시점과 공표 시기(시의성)		5/5
3-1. 조사대상 기간/조사 기준시점과 통계공표 시점 제시	1/1	
3-2. 조사과정별 소요되는 기간의 적절성	2/2	
3-3. 조사기준 시점과 통계결과와의 최초 공표일 간 차이	5/5	
4. 공표일정(정시성)		5/5
4-1. 사전에 공개된 통계공표 일정과 공개 방법	2/2	
4-2. 통계공표 일정을 작성기관 홈페이지에 예고	2/2	
4-3. 예고된 통계 공표일정 준수	5/5	
5. 통계 작성방법의 비교성 ~ 7. 국가 간 비교성(비교성)		4/5
5-1. 통계의 개념 동일 여부	1/1	
5-2. 분류체계 동일 여부	1/1	
5-3. 조사 기준시점 동일 여부	1/1	
5-4. 조사 실시 시기 동일 여부	1/1	
5-5. 변경된 경우, 변경 전·후 비교분석 결과	0/2	
6-1. 시계열 단절이 발생한 경우, 발생 원인과 변경된 자료 이용 시 고려사항 검토(최근 진단년도 이후부터)	2/2	

필수진단항목 (품질차원)		진단결과	
		진단점수/ 배점점수	5점척도점수
7-1. 작성통계와 동일한 목적을 갖는 외국 통계 명칭과 개요	7-1. 작성통계와 동일한 목적을 갖는 외국 통계 명칭과 개요	해당없음	
	7-2. 작성통계와 동일한 목적을 갖는 외국통계와 직접 비교 가능한지 여부, 가능하지 않은 사유 및 이용 시 고려 사항 등에 대한 검토	해당없음	
	7-3. 통계자료를 국제기구에 제공하는 경우, 국제기구명, 제공항목 등 제시	해당없음	
8. 동일영역 통계와 일관성~9. 잠정치와 확정치의 일관성(일관성)			5/5
8-1. 작성통계와 동일하거나 유사한 작성목적/대상/항목을 가진 통계의 명칭과 개요	3/3		
8-2. 동일영역 통계 간 작성목적/대상/항목 및 통계수치의 유사 차이점 및 이유, 이용 시 고려사항에 대한 검토	2/2		
9-1. 두 수치가 차이가 나는 요인 및 이용 시 고려사항 검토	해당없음		
10. 통계의 이용자 서비스(접근성)			4/5
10-1. 통계공표 방법 다양화	3/3		
10-2. 국가통계포털(KOSIS) 자료 제공 여부	1/2		
11. 통계설명자료 제공(명확성)			4/5
11-1. 통계설명자료(메타정보, 방법론 보고서, 품질보고서 등에 대한 소재 정보)	2/2		
11-2. 국가통계포털(KOSIS) 통계설명자료 제공(통계개요)	3/3		
11-3. 국가통계포털(KOSIS) 통계설명자료 제공(조사관리)	0/3		
11-4. 국가통계포털(KOSIS) 통계설명자료 제공(표본설계 / 표본조사, 통계추정·추계 및 분석)	해당없음		
11-5. 국가통계포털(KOSIS) 통계설명자료 제공(지수편제)	해당없음		
11-6. 국가통계포털(KOSIS) 통계설명자료 제공(참고자료)	2/3		
11-7. 간행물 또는 작성기관 홈페이지 등에 통계설명자료 제공(KOSIS 통계설명자료 외)	3/3		
12. 마이크로데이터 생성·관리(정확성)			5/5
12-1. 마이크로데이터 생성 방법	2/2		
12-2. 마이크로데이터 관리 방법	2/2		
13. 마이크로데이터 서비스(접근성)			3/5
13-1. 마이크로데이터 제공	0/2		
13-2. 마이크로데이터에 대한 설명자료 제공 여부	해당없음		
13-3. 마이크로데이터 미제공 사유	3/3		
13-4. 마이크로데이터 제공/미제공 관련 내부 규정(지침)	0/1		
14. 마이크로데이터 일치율(정확성)			10/10
14-1. 마이크로데이터 점검용 자료 제출	10/10		
14-2. 마이크로데이터 일치율 점검 결과	0/-5		
15. 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호 ~ 17. 자료 보안 및 접근제한(관련성)			5/5
15-1. 자료 수집과정에서 응답자 비밀보호를 위한 지침 (법령, 규정)이나 조치	2/2		
15-2. 자료 처리과정(입력, 전송, 처리)에서 응답자 비밀 보호를 위한 지침(법령, 규정)이나 조치	2/2		
15-3. 자료 보관과정에서 응답자 비밀보호를 위한 지침	2/2		

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
(법령, 규정)이나 조치		
16-1. 공표자료에서 응답자 비밀보호를 위하여 취한 조치나 방법	2/2	
16-2. 마이크로데이터 제공 과정에서 응답자 비밀보호를 위하여 취한 조치나 방법	해당없음	
17-1. 자료 유실, 유출, 훼손 등 예방하기 위한 자료보안 관련 지침(법령, 규정)이나 조치	2/2	
추가진단항목	추가점수 (진단점수/배점점수)	
1-6. 성인지와 관련하여 공표하는 관련 통계 항목 등	0.1/0.1	
3-4. 기간 단축 가능성 검토	0/0.1	
7-4. 주요 통계내용을 국가간 비교하여 통계표, 그래프 등으로 제시	0/0.1	
9-2. 잠정치와 확정치 차이를 줄이기 위한 연구 또는 검토	0/0.1	
9-3. 통계 자료 공표 후 오류가 발견되어 수정한 경우 내용, 사유, 조치과정, 결과 등 기록·관리	0/0.1	
10-3. 통계서비스 경로별 이용자 접속횟수나 마이크로데이터 제공실적 등에 대한 모니터링 및 분석 결과	0.1/0.1	
13-5. 이용자 맞춤형 통계산출 서비스를 제공하는 경우, 요구방법, 소요시간 및 비용, 인터넷주소 등 명시	0/0.1	
정성평가	0	

- * 1.공표통계및해석방법: 10점 이상(5), 8~9점(4), 4~7점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 2.공표통계일치성: 5점(5), 4점(4), 2~3점(3), 1점(2), 0점(1)
- * 3.조사대상기간/조사기준시점과공표시기: 7점 이상(5), 6점(4), 3~5점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 4.공표일정: 8점 이상(5), 6~7점(4), 4~5점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 5.통계작성방법의비교성~7.국가간비교성: 10점 이상(5), 8~9점(4), 4~7점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)
- * 8.동일영역통계와일관성~9.잠정치와확정치와의일관성: 6점 이상(5), 5점(4), 3~4점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 10.통계의이용자서비스: 5점(5), 4점(4), 2~3점(3), 1점(2), 0점(1)
- * 11.통계설명자료제공: 18점 이상(5), 14~17점(4), 7~13점(3), 3~6점(2), 2점 이하(1)
- * 12.마이크로데이터생성·관리: 4점(5), 3점(4), 2점(3), 1점(1), 0점(1)
- * 13.마이크로데이터서비스: 5점 이상(5), 4점(4), 3점(3), 2점(2), 1점 이하(1)
- * 14.마이크로데이터일치율: 실제 측정점수 반영(0~10점)
- * 15.자료수집처리및보관과정의비밀보호~17.자료보안및접근제한: 11점 이상(5), 8~10점(4), 5~7점(3), 2~4점(2), 1점 이하(1)
- * 정성평가: -1점 ~ +1점

6. 통계기반 및 개선 진단결과

공무원총조사는 인사혁신처 인사혁신기획과의 전담인력 1명으로 구성되어 조사를 시행하는 당해년에 파견인력 2명을 더한 인원이 수행하고 있다.

공무원총조사 시스템 구축에 한하여 업무위탁이 있고, 최근 1년간 이수한 통계 교육과정은 없는 것으로 확인되었다.

전체 사업 예산내역을 관리하며, 예산 증액의 사유 또한 분석 검토하고 있다.

통계품질개선을 위해 전자인사기록 활용으로 응답자의 응답 부담을 최소화함과 동시에, 조사결과의 신뢰성을 제고하며, 개인 식별이 불가능하도록 조사시스템을 구현하였다. 매년 통계청 자체 통계품질진단 평가를 실시하고 점검하고 있으며, 시험 조사 역시 실시하고 있다. 과거 통계품질진단 결과에 따른 개선과제 이행 내역 또한 매우 적절하게 관리하고 있다.

<표 7> 통계기반 및 개선 진단결과

필수진단항목 (품질차원)	진단결과	
	진단점수/ 배점점수	5점척도점수
1. 기획 및 분석 인력, 사업예산(정확성)		4/5
1-1. 통계업무 담당 부서명, 업무별 담당인력 구성 및 통계업무 담당년수, 업무 관련 전공 여부 등 작성	2/2	
1-2. 외부 위탁 또는 용역사업으로 통계 생산하는 경우, 수탁 기관의 관련 업무 인력구성 및 통계담당년수 등의 적절성	해당없음	
1-3. 최근 1년간 전문성 제고를 위하여 통계 관련 교육과정을 이수한 내역(교육구분, 과정명, 교육기관, 참여인원수)	0/1	
2. 통계위탁 조사(정확성)		해당없음
2-1. 통계작성을 민간 위탁하여 작성하는 경우, 제안요청서, 제안서, 사업계획서 등 통계조사 민간위탁지침 반영	해당없음	
2-2. 조사기획서(사업계획서)	해당없음	
2-3. (표본조사의 경우)표본설계서 및 예비표본을 포함한 명부 일체, (전수조사의 경우) 모집단 명부 일체	해당없음	
2-4. 조사원 교육관련 사항(지침서, 사례집, 현장조사 수행지침 등)	해당없음	
2-5. 조사표 원본(또는 폐기 등에 관한 계획)	해당없음	
2-6. 조사결과 원자료(마이크로데이터) 파일, 파일설계서	해당없음	
2-7. 에디팅(내용검토) 요령서	해당없음	
2-8. 현장조사 평가보고서(현장조사 진행상황, 응답률 현황, 표본교체 현황, 조사과정상 문제점, 특이사항, 대응방안 등)	해당없음	

필수진단항목 (품질차원)		진단결과	
		진단점수/ 배점점수	5점척도점수
2-9. 자료처리 보고서(자료집계 및 분석 시 사용한 통계기법, 명령문, 변수에 대한 설명, 오류 유형별 원인 및 처리결과, 무응답에 대한 대체방법, 주요 항목의 정확성 지표 등)		해당없음	
	2-10. 최종보고서(통계표 및 분석결과)	해당없음	
3. 통계 품질관리 및 개선(관련성)			5/5
3-1. 통계품질제고 가능성에 대한 검토 결과나 개선 계획 또는 추진실적에 대한 기록·관리	2/2		
3-2. 최근 3년간 통계에 대한 학계, 언론, 국회 등 외부 지적 사례 내용, 관련 해명, 개선 등의 조치사항	해당없음		
3-3. 과거 정기(수시)통계품질진단 결과에 따른 개선 과제 관리 및 이행내역(중점관리과제)	1/1		
추가진단항목		추가점수 (진단점수/배점점수)	
1-4. 전체 및 주요항목, 활동별 사업예산 내역을 산출근거와 함께 제시 또는 예산 증액 필요성, 절감 가능성 등에 대한 분석·검토		0.1/0.1	
정성평가		0	

* 1. 기획 및 분석인력, 사업예산: 4점(5), 3점(4), 2점(3), 1점(2), 0점(1)

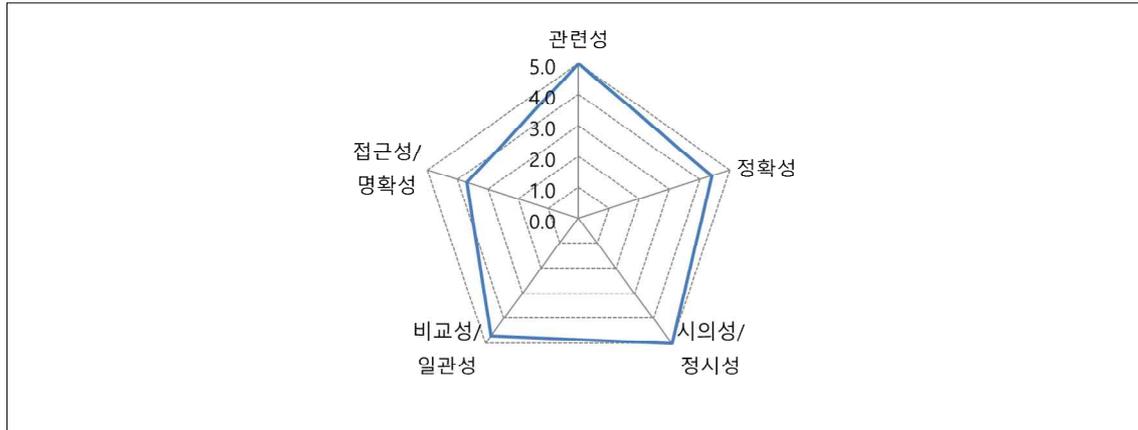
* 2. 통계위탁조사: 10점 이상(5), 8~9점(4), 4~7점(3), 2~3점(2), 1점 이하(1)

* 3. 통계 품질관리 및 개선: 4점(5), 3점(4), 2점(3), 1점(2), 0점(1)

* 정성평가: -0.5점 ~ +0.5점

제 2 절 품질차원별 진단결과

통계작성절차별 진단을 토대로 공무원총조사의 품질차원별 점수를 도출한 결과, 관련성 척도 5.0점, 정확성 척도 4.4점, 시의성/정시성 척도 5.0점, 비교성/일관성 척도 4.7점, 접근성/명확성 척도 3.7점으로 진단되었다.



<그림 2> 「공무원총조사」 품질차원별 진단점수(방사형 그래프)

1. 관련성

공무원총조사의 품질차원별 관련성 진단점수는 5.0점으로 총 5개 영역 평균 4.5점에 비해 아주 우수한 것으로 나타났다. 관련성은 이용자 관점에 초점을 둔 측면으로 통계의 포괄범위와 개념, 내용 등이 이용자 요구에 부합되는 정도를 의미한다. 구체적으로 살펴보면, 조사 일정 및 일정별 수행업무 제시가 구체적이었으며, 통계 연혁 관리 또한 매우 적절하게 관리되고 있으며, 통계 작성에 대한 목적은 명확하고 주된 활용분야에 대해서도 명시되었다. 공표되는 통계의 해석을 위해 유의사항 등을 구체적으로 제시하고 있다. 또한 통계품질제고 개선계획의 추진 및 기록이 세부적으로 잘 갖추어져 있으며, 과거 정기통계품질진단 결과에 따른 개선과제를 관리하고 이행하였다.

2. 정확성

정확성은 비교적 낮은 점수인 4.4점으로 나타났다. 주요 조사항목별 작성요령 및 유의사항이 사용자 매뉴얼에 빠져 있고 조사 실시 후 사후조사가 없어 보완이 필요해 보인다.

그 외 조사표 구성, 목표 모집단과 조사모집단 관리 등 일련의 사항들은 구체적이고 명확하게 관리가 되고 있다.

또한 조사방법, 범위 내검, 논리 내검, 단위무응답 또한 잘 관리하고 있다. 마이크로데이터는 생성·관리하고 점검용 자료와 100% 일치한다.

3. 시의성/정시성

시의성/정시성은 가장 높은 점수인 5.0점으로 나타났다. 시의성은 조사 기준시점과 결과 공표시점 간의 차이를 나타내는 통계의 현실 반영도와 관련된 개념으로 두 시기가 근접할수록 시의성이 높은 통계이다. 공무원총조사는 조사 기준시점 2023년 8월 1일과 통계 결과 최초 공표일 2024년 4월 30일 간 차이가 대략 9개월로 아주 적절하게 관리되고 있다. 정시성은 공표한 날짜와 사전에 계획된 공표일 사이의 시간 지체 정도를 나타내며 예고된 시기를 준수하는 가에 대한 개념이다. 통계 공표일정 역시 사전에 공개된 일정대로 지체없이 진행되어 가장 높은 점수로 진단되었다.

4. 비교성/일관성

비교성/일관성 또한 다소 높은 4.7점으로 진단되었다. 비교성은 시간이나 공간이 달라도 통계개념, 측정과정 및 기초자료 등이 공통된 기준으로 집계되어 서로 비교가 가능한지를 진단하는 차원이다.

조사항목의 정의나 체계가 매우 구체적으로 제시가 되어 있고, 국가공무원법 및 공무원임용령 등 인사관계법령에 따른 분류체계 및 개요가 매우 적절하게 관리되고 있으며, 통계의 개념 및 조사 기준 시점이 동일하게 유지되고 있으며, 분류체계와 실시 시기 등은 검토 후 변경하여 적용하고 있다. 시계열 단절 발생 원인과 변경된 자료 이용 시 고려 사항도 검토·관리하고 있다.

5. 접근성/명확성

접근성/명확성은 비교적 취약한 3.7점으로 진단되었다. 접근성은 통계이용자가 쉽게 접근할 수 있는 정도를 말하며, 명확성은 통계가 어떻게 만들어졌는지에 대한 정보제공 수준을 말한다. 접근성 측면에서 본 통계는 통계공표 방법도 보도자료 제공, 보고서 간행물 제공, 홈페이지 제공 등 다양하게 제공하고 있으며, 잘 관리되고 있으나 국가통계포털(KOSIS)에 자료를 제공하지 않고, 마이크로데이터 역시 제공하지 않아, 점수가 낮게 진단되었다.

명확성 측면에서는 KOSIS 통계 설명자료 중 참고자료에서 작성지침서와 국제기구제출 여부만 수록되어 있어 감점이 있었고, 조사관리 부분도 관련 내용이 없어 감점이 있었다.

제 3 절 진단결과 종합표

『공무원총조사』 통계정보보고서를 기반으로 6개 통계작성절차별 품질지표들을 진단하였고 이를 기반으로 5개 품질차원별 진단 결과도 함께 도출하였다. 최종 진단결과 종합 점수는 다음과 같다.

<표 8> 진단결과 종합표

작성 절차 품질 차원	1. 통계작성 기획	2. 통계설계	3. 자료수집	4. 통계처리 및 분석	5. 통계공표 관리 및 이용자서비스	6. 통계기반 및 개선	평점 (5점척도)
관련성	5.0	5.0	5.0		5.0	5.0	5.0
정확성		5.0	4.0	4.5	5.0	4.0	4.4
시의성/ 정시성					5.0		5.0
비교성/ 일관성		5.0			4.5		4.7
접근성/ 명확성					3.7		3.7
평점 (5점척도)	5.0	5.0	4.1	4.5	4.5	4.5	4.5
가중치 적용	8.2	16.7	16.1	20.9	23.0	5.1	90.0
추가점수 (정성평가 포함)	0.0	0.3	0.3	0.3	0.2	0.1	1.2
총계	8.2	17.0	16.4	21.2	23.2	5.2	91.2

* 평점은 세부진단항목에 대한 평균으로 작성절차별(또는 품질차원별) 평균과는 차이가 있으며, 가중치 적용 점수는 반올림 표기로 인해 합계수치와 차이가 발생할 수 있음

제 3 장 개선과제별 개선방안

지금까지 국가통계의 품질 향상 및 신뢰도 제고와 통계이용자 친화적인 통계생산을 위하여 『공무원총조사』에 대한 품질진단을 실시하였다. 품질진단은 관련성, 정확성, 시의성/정시성, 비교성/일관성, 접근성/명확성의 5개 차원에 대해 통계정보보고서 활용 점검, 자료수집 체계 점검, 이용자 요구사항 반영실태(FGI) 점검, 공표자료 오류 점검, 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검, 표본설계 점검, 마이크로데이터 품질점검이라는 7가지 절차를 통해 수행하였다. 제3장에서는 각 진단에서 도출한 개별 개선과제에 대해 개선방안을 제시하고자 한다.

제 1 절 시대 변화에 따른 조사 전문인력의 보강

1. 현황 및 문제점

지난 2023년 조사가 제12차 조사인 공무원 총조사는 1969년 최초 시작하여 1978년부터 현재의 5년 주기로 조사가 수행된 긴 역사를 갖고 있다. 아울러 조사대상이 조사 기준일 현재 국가 및 지방공무원으로 재직 중인 전체 공무원을 대상으로 하는 전수조사이다. 지난 2023년 제12차 조사의 응답 대상 인원이 무려 1,115,517명에 이를 정도의 매머드 조사라서 국가승인통계가 관리하는 전수조사 중에서도 상당한 규모를 갖는다고 평가할 수 있다. 하지만 조사방식과 조사대상의 규모를 고려할 때 현재 본 조사에 투입되는 인력과 자원의 수준은 매우 미흡한 실정이다. 현재 본 조사의 작성기관 담당자 1인 이외에 다른 부처의 통계 주무관 1인, 전산 주무관 1인이 1년간 파견근무를 통해 업무지원을 하고 있으나 본 조사의 사전 기획, 조사업무 수행, 조사 분석 전체 과정을 효율적으로 진행하기에 뚜렷한 한계가 있다. 특히 조사환경을 둘러싼 시대 변화도 중요한 고려사항이 되어야 한다. 사업 계획의 수립단계부터 데이터 기획, 설계, 보안, 개인정보 보호 등이 강조되면서 관련 전문인력의 투입이 없으면 원활한 사업 진행이 가능하지 못한 상황이다. 따라서 지금까지의 단편적이고 임기응변식의 지원 조직과 인력 체계로는 새로운 변화에 대응한 원활한 조사의 수행이 어렵다는 점에서 시급히 관련 개선방안이 도출되어야 할 것이다.

2. 세부 개선과제 내용(실행방법 포함)

우선 공무원총조사 업무에 대한 인식을 근본적으로 바꿀 필요가 있다. 단순히 공무원들에게 설문지를 보내서 응답한 내용을 받아서 분석하면 된다는 차원의 접근은 구시대적인 발상이다. 물론 과거 조사들에서는 소수 전담

인력의 희생과 약간의 전산적 지식과 조사설계 및 통계분석 역량에 기대어 본조사의 수행이 어느 정도는 가능했다. 하지만 이제는 조사의 원활한 수행을 위해 데이터와 보안에 대한 전문인력 투입이 사업의 기획 단계부터 필수적인 상황이 되었다. 따라서 전산 및 보안업무를 전문적으로 담당할 인력을 별도로 확보하는 방향으로 조사 담당 조직과 인력에 변화를 주어야 한다. 아울러 조사관리의 측면에서도 지금까지 책임자 1인에 전적으로 의지해서 조사가 수행되었을 때 과도한 업무 부담의 발생과 예측하지 못한 상황 발생에 능동적 대처가 어렵다는 문제도 고려해야 한다. 전술한 바와 같이 현재 타 부처로부터 전산직 1명, 통계직 1명을 1년간 파견받아 총조사 업무에 투입하고 있다. 하지만 사업 계획 수립단계 이후에 파견이 시작되고, 파견 종료 후에 통계분석 단계를 맞이하게 되어 이러한 단계에서는 총조사를 담당하는 책임자가 모든 업무를 혼자 수행하는 상황에 직면해있다. 특히 공무원총조사 시스템 구축 사업이 정보화사업으로 진행되는데, 사업 계획을 수립한 인력과 집행하는 인력이 달라 사업에 대한 관점 및 추진 방식 등에 차이를 보여 전문성 발휘가 어려운 상황이다. 따라서 사업 계획의 수립에서부터 데이터 및 보안 관련 전문성을 가진 인력을 투입하여 사업을 일관성 있게 진행할 수 있도록 이들의 파견 기간을 1년에서 2년으로 연장하여 조사업무의 효율성과 전문성 제고를 도모해야 할 것이다. 더 나아가 총조사 업무를 두 가지 트랙으로 분리해 추진하는 것을 고려해 볼 수 있다. 공무원총조사 업무를 수행하는 인력구조를 시스템 개발과 운영을 맡는 조직과 조사표 개선 및 통계분석·활용을 담당하는 조직으로 이원화할 것을 제안한다. 물론 이러한 조직과 인력의 개편과 보강을 위해서는 작성 기관의 적절한 예산 확보와 지원이 필수적인 요소이다.

제 2 절 다양하고 심층적인 자료 제공을 통한 이용 편의성 증진

1. 현황 및 문제점

공무원총조사는 우리나라 전체 공무원을 대상으로 실시하는 전수조사로서 명실상부한 대한민국 공무원의 현황과 실태를 보여주는 표준이 되는 통계라고 평가할 수 있다. 특히 빠른 행정환경 변화에 맞춰 인사제도를 적절히 개선하기 위한 객관적 증거기반의 의사결정이 필요한 상황에서 총조사 결과는 중요한 기초자료로 적극적으로 활용되어야 한다. 물론 인사혁신처 내부에서 각종 제도 개선 및 발굴의 차원에서 그 효용 가치는 절대로 적지 않다. 하지만 본 조사통계가 대외적으로 더 높은 인지도를 쌓고 외부 이용자의 활용 수준을 높이는 것은 조사가 지향해야 할 중요한 목표가 되어야 한다. 특히 인사, 조직, 행정 분야 외부 전문가들의 활용 수준이 상대적으로 낮다는 점에서 총조사가 제공하는 통계표와 분석 결과의 고도화는 필요하다.

현재 본 조사의 통계분석 결과는 작성기관 홈페이지 게시판이나 통계청 KOSIS를 통해 확인할 수 있다. 그런데 작성기관 홈페이지 게시판에서는 오직 결과보고서에서 추출된 통계표가 PDF 포맷으로 제공된다. 이용자가 PDF 문서를 통해 관련 통계 수치를 단순히 확인하는 것은 가능하겠지만 해당 통계를 직접 활용하기 위해서는 별도의 수기입력 절차를 번거롭게 거쳐야 한다. 아울러 공무원총조사 보고서는 가장 최근 자료인 2023년 제12차 보고서 기준으로 무려 530페이지에 이르는 방대한 분량이다. 크게 3편으로 나누어 조사개요, 도표로 본 주요 통계, 통계표(주요 결과분석과 통계표)를 포함하고 있는데 전체적으로 단순히 집계된 통계표와 평면적인 설명 제공에 머무르는 실정이다. 물론 제3편 1장인 주요 결과분석 파트에서 일부 분석 결과에 대한 원인을 간략히 소개하고 있으나 심층적인 정보라고 보기에는 한계가 있다.

2. 세부 개선과제 내용(실행방법 포함)

통계의 활용을 촉진하기 위해서 비교적 손쉬운 방법은 제공 자료의 포맷을 다양화하는 것이다. 어차피 인쇄물 형태의 포맷으로 자료가 제공된다면 같은 정보를 담고 있는 전산화된 통계표 데이터를 병행하여 제공할 때 이용자의 사용 편의성은 크게 개선될 수 있다. 따라서 현재 작성기관 홈페이지에 오직 PDF 형식의 통계표만 제공하는 방식에서 벗어나 PDF 형식 통계표 대신 엑셀 형식의 통계표 제공이 필요하다. 어차피 전체 보고서를 PDF로 제공한다면 세부 통계 항목으로 인쇄본 형태의 PDF 포맷 통계표를 나누어 제공하는 것은 이용의 편의성을 높이는 데 별로 도움이 되지 못한다. 이용자들이 자유롭게 통계표의 내용을 내려받아 관련 통계자료를 편리하게 사용할 수 있는 환경조성을 제안한다. 아울러 주요 통계분석의 결과에 대한 설명과 서술도 좀 더 심층적인 원인과 예상 효과를 반영하는 방향으로 개선할 필요가 있다. 지금까지 조사책임자가 일련의 조사업무를 거의 홀로 진행하면서 분석 결과의 심층적 해석까지 기대하기는 어려운 실정이었다. 하지만 공무원총조사가 갖는 중요성을 고려할 때 조사를 통해 도출한 주요 분석 결과에 대한 원인은 물론 예상 효과도 함께 담아내는 견고한 해석을 결과보고서에 반영하는 노력이 요청된다. 이를 보다 효과적으로 수행하기 위하여 공무원총조사에 관한 이해도가 높은 직종별 인사제도 담당자 중심으로 자문단을 구성할 것을 제안한다. 예상되는 자문단은 국가공무원을 담당하는 인사혁신처, 지방공무원을 담당하는 행정안전부, 교육공무원을 담당하는 교육부, 경찰공무원을 담당하는 경찰청, 소방공무원을 담당하는 소방청, 마지막으로 통계 전문기관인 통계청 등을 대표하는 전문인력들이 참여할 수 있을 것이다. 자문단은 주요 분석 결과에 대한 진단, 해석, 평가의견을 제시하고 이러한 내용이 적절히 보고서의 분석 결과에 반영된다면 전보다 진일보된 정보 제공이 가능하고 이는 통계 활용도를 높이는 긍정적 결과를 낳을 수 있을 것이다.

제 3 절 홍보의 강화를 통한 조사 인지도 및 응답률 제고

1. 현황 및 문제점

공무원총조사의 오랜 역사에도 불구하고 외부의 관련 전문가는 물론 공무원 조직 내부에서도 상대적으로 조사 인지도가 낮다는 평가를 받고 있다. 이는 물론 조사의 목적 자체가 인사제도 개선을 위한 내부적 자료 활용에 초점을 맞추고 있어서 관련 이해 당사자들이 공무원총조사의 분석 결과를 다양한 목적으로 활용하기 어렵다는 측면도 있을 것이다. 하지만 이러한 활용 수준의 측면을 차치하고라도 공무원총조사가 갖는 중요성이 과연 충분히 대내외적으로 전달되었는지에 대한 부분을 짚어볼 필요가 있다. 공무원총조사는 공직사회의 정확한 실상을 가장 객관적으로 보여줄 수 있는 유일한 통계라는 의의가 있다. 따라서 유사한 조사에서 도출된 결과에 대한 사실 여부를 확인할 수 있는 표준이다. 아울러 현원, 임용, 징계 관련 통계를 산출하는 공무원인사통계와 비교해서도 가족, 자녀, 복무, 통근, 외국어 능력, 주택, 복지, 공직에 대한 인식 등 인사제도 개선을 위해 반드시 파악해야 할 다양한 내용을 다루고 있다. 그런데 이러한 중요성과 차별성이 과연 얼마나 외부 이용자나 응답 대상인 공무원들에게 충분히 전달되었는지는 의문이다.

지난 2023년 공무원총조사의 응답률은 최종 85.2%로 2018년 조사의 응답률 95.3%에서 10% 포인트 떨어진 것으로 나타났다. 기존에도 상대적으로 낮은 응답률을 보였던 입법부와 사법부의 응답률 수치도 떨어졌으나 행정부 응답률도 큰 폭을 하락한 부분이 가져온 결과였다. 특히 응답 대상 공무원들이 과거와 달리 개인정보 보호에 대한 인식이 강화되었고 관련 제도와 법령도 이러한 흐름에 따라 변화하고 있다. 아울러 공무원총조사 실시기간에 맞물려 특정 사건과 이슈가 발생할 때 예기치 못한 조사 응답의 거부 분위기가 조성되는 상황이 나타나고 있다. 이러한 상황을 타개하기 위한 가장 효과적인 방법은 공무원총조사의 적극적인 홍보라고 할 수 있다. 하지만 지금까지의 홍보는 조사 시기에 맞춰서 단발적으로 조사에 대한 안내와 협조 차원에 그친 한계가 있다.

2. 세부 개선과제 내용(실행방법 포함)

우선 공무원총조사의 의의, 목적, 필요성을 대내외에 알리는 전방위적인 홍보에 적극적으로 나서야 한다. 5년 주기의 공무원총조사가 매년 조사 시기 전후로만 단발성 홍보에 치중한다면 조사의 인지도 상승과 응답률 제고에 이르는 기대효과를 도출하기 어려울 것이다. 따라서 조사 홍보의 방향과 전략이 분명하게 설계되어 추진할 필요가 있다. 우선 대외 이용자 및 관련 전문가에 대한 홍보는 인사행정학회나 조직학회 등 공무원총조사와 학문적 이해관계를 갖는 전문 학회 및 관련 연구소와 적극적인 자료 공유 및 분석 결과의 활용을 논의하는 협력체계를 구축하여 실질적 홍보 효과를 거둘 수 있을 것이다. 이를 통해 상대적으로 내부 활용 수준과 비교해 학술적 측면의 활용도가 떨어지는 부분을 보완하고 조사 자체의 대외적 인지도를 상승시킬 수 있다. 아울러 이러한 노력을 통해 공무원 인사제도를 연구하는 개인 연구자, 연구기관, 대학, 학회 등과의 업무 협조와 자료 공유가 촉진되고 공무원총조사 통계자료 분석 결과가 확산할 것으로 기대된다.

내부적으로는 공무원총조사가 정부의 인사제도 개선을 위해 필수적인 정보를 구축하기 위한 매우 중요한 조사이며 반드시 조사에 응답해야만 한다는 인식을 심어주는 홍보와 교육이 필요하다. 특히 5년의 조사 주기로 인해 충분한 정보 전달이 없으면 조사 자체의 존재도 잊어버리는 경우가 다반사이다. 공무원총조사의 실시 전에 조사방식과 조사 내용에 대한 체계적인 홍보는 물론 공무원총조사에 대한 응답이 공무원 자신에게 어떤 영향을 미치며 구체적으로 어떤 제도 개선에 이를 수 있는지를 구체적으로 제시해주는 홍보와 교육이 시행되어야 할 것이다. 물론 현재 조사표 첫 페이지에 조사 결과를 활용한 몇 가지 사례를 적시하고 있으나 분석 결과를 통해 실질적으로 어떤 혜택을 얻을 수 있는지를 설명해주는 홍보가 필요하다. 이를 위해 자체 홍보영상이나 카드 뉴스 등을 제작하고 유관기관의 전자인사시스템을 통해 공무원총조사 시행에 관한 링크를 홍보하는 전략을 제안한다.

제 4 절 인사시스템 간 연계 강화를 통한 원활한 조사수행

1. 현황 및 문제점

공무원총조사의 조사 방법은 크게 전자 인사시스템 활용기관에 대한 행정자료의 활용방식과 개별 인사시스템 사용기관에 대한 응답자 직접 입력 방식으로 구분해 볼 수 있다. 응답 대상의 대다수를 차지하는 전자 인사시스템 활용은 재직기간, 휴직 횟수 등 즉각적인 답변이 어려운 항목은 전자인사시스템을 활용하여 자동 응답이 되도록 배려해서 응답 편의와 조사 효율성을 높이고 있다. 따라서 이러한 전자 인사시스템 활용을 통한 공무원총조사의 수행에 있어 매우 중요한 요소 중 하나는 기관들의 인사시스템 간 연계라고 볼 수 있다.

그런데 인사시스템 간 데이터의 포맷과 형식, 산출기준 등이 완벽하게 일치해야만 정확한 조사가 가능한데 개별 데이터만 확인해서는 이러한 일치성 여부를 파악하기 매우 어려운 실정이다. 또한 응답 대상 공무원은 본인이 소속된 기관 인사시스템에 접속하여 인증 후 총조사시스템에 접속하여 설문 응답을 하는데, 해당 인사시스템의 웹 브라우저 환경(예를 들면 MS의 Edge인지 혹은 구글의 Chrome인지 여부)이나 보안 관련 설정의 차이에 따라 총조사시스템에 접속이 되지 않는 문제가 발생하여 이를 보완하기도 하였다. 사전협의에 따라 시스템 환경을 고려하여 조사 시스템을 개발하더라도 해당 기관에서 제공한 것과는 시스템 환경이 다른 경우가 나타나는 실정이다. 아울러 각 기관별로 보안 관련 방화벽 정책이 다르고, 특히 해당 기관의 원격근무망이 복잡한 경우 담당자가 방화벽 설정 범위를 오인하여 소속 공무원이 총조사시스템에 접속하지 못하여 이를 나중에 처리한 경우도 확인되고 있다.

2. 세부 개선과제 내용(실행방법 포함)

인사시스템 간 연계성을 높이기 위해서는 충분한 사전 점검은 필수적이다. 조사 시스템의 개발 전에 관련 전문인력이 각 기관을 방문해서 직접 해당 시스템 환경을 파악하고 점검하는 프로세스가 충분히 이루어져야 한다. 아울러 시스템 개발 이후에도 실제 시스템 간 데이터 환경과 기준이 정확히 일치하고 접속이 원활하게 이루어지는지 확인하는 테스트 기간을 확보하는 것이 필요하다. 가능하다면 컴퓨터 프로그램 등 최신 기술을 개발하여 실제 상황에 실현하기 전 소규모로 시험 작동해보는 파일럿 테스트(pilot test)를 조사 시스템 개발 단계에서 의무화하는 것을 제안한다. 이후 본격적인 총조사의 시행 전 사전에 전체 공무원을 대상으로 테스트를 진행하여 조사 시행 이후에 발생하는 여러 혼란을 사전에 방지할 수 있을 것이다. 무엇보다 일련의 인사시스템 연계 강화를 위한 방안이 실현되기 위해서는 총조사 시행에 앞서 적어도 2~3개월 전에는 시스템 테스트를 완료하는 조사 일정의 조정이 요청된다.

제 5 절 개선과제 요약

지금까지 제시한 개선과제를 단기, 장기별로 요약한 내용은 <표 9>와 같다.

<표 9> 개선과제 요약

단계	개선과제	실행방법	기대효과	관련 품질차원	출처	비고 (예상문제점 등)
장기	시대 변화에 따른 조사 전문인력의 보강	-데이터 및 보안 인력 보강 및 파견 기간 연장 -시스템 개발 및 운영 조직과 조사표 개선 및 통계분석활용 조직의 이원화	-조사 시스템 전문성 제고를 통한 통계 정확성 개선 -조사 담당 조직의 효율적 운영을 통한 조사수행 효율성 개선	정확성	(6.통계기반 및 개선)	
	다양하고 심층적인 자료 제공을 통한 이용 편의성 증진	-홈페이지에 엑셀 형식의 통계표 자료 제공 -직종별 인사제도 담당자 중심의 자문단 활용을 통한 고도화된 통계분석 결과의 진단·해석 제공	-이용자 친화적인 정보 제공을 통한 사용성과 접근성 향상 -양질의 통계분석 결과 제공을 통한 활용 가능성 제고	접근성	(5.통계공표, 관리 및 이용자서비스)	
	홍보 강화를 통한 조사 인지도 및 응답률 제고	-관련 학회 및 연구소와 협력체계 구축 및 분석 결과 등 정보 공유를 통한 대외 홍보 강화 -자체 홍보영상 또는 카드뉴스 등의 제작 및 유관기관 전자인사시스템을 활용한 대내 홍보 강화	-조사의 대외 신뢰성 제고 및 비교성 강화 -응답 대상자들의 조사 인지도 상승과 응답률 제고를 통한 통계 정확성 제고	정확성	FGI / 자료수집 체계점검 (3.자료수집)	
	인사시스템 간 연계 강화를 통한 원활한 조사 수행	-시스템 개발 전문인력의 사전 기관 방문 및 점검 프로세스 확립 -총조사 시행 전 시스템 연계 수준을 확인하는 전방위적 테스트 시행	-인사시스템 활용을 통한 조사 시스템 고도화를 통한 통계의 일관성 및 정확성 제고	정확성 / 일관성	(6.통계기반 및 개선)	

※ 단기 : 1년 이내, 중기 : 1~2년, 장기 : 2년 이상

※ [참고] 과거 개선과제 이행현황

<표 10> 과거 개선과제 이행현황

연번	연도	구분	개선과제명	내용	이행여부
1	2017	정기	공표시기의 명확한 규정	- 홈페이지 등에 공표시기 안내	완료
2	2017	정기	조사문항 재설계	- 부처별 수요파악 및 시계열적 특성 고려에 기초한 새로운 조사문항 도입	완료
3	2017	정기	조사문항에 대한 전문가 검토	- 인사 통계 관련 전문가로부터 조사 문항 내용, 구조, 배열 등 검토	완료

* 2015년 이후의 정기, 수시통계품질진단 개선과제에 대한 현황임

제 4 장 발전전략 및 중장기 로드맵

제 1 절 조사 주기 및 범위와 문항 조정을 통한 조사 효율성 및 활용성 제고

앞에서 확인한 바와 같이 공무원 총조사의 조사 주기는 5년이다. 총조사의 현 조사 주기가 어떤 합리적 이유로 설정되었는지 확인하기 어려우나 급변하는 현재 사회변화와 행정환경의 불확실성을 고려할 필요성이 증대되고 있다. 공무원이 경험하는 직무 환경과 조직문화는 과거 수십 년간 경험하지 못했던 큰 폭의 변화가 일상적으로 나타나고 있다. 공무원 총조사가 우리나라 공무원의 현황과 실태를 정확히 파악하여 다른 관련 조사 결과에 대한 표준을 제공하는 통계의 비교성 차원에서 중요하다고 할 때 현재의 5년 공표 주기는 다소 길다고 판단할 수밖에 없다.

지금까지 공무원총조사는 모든 행정부 국가 및 지방공무원과 입법, 사법 등 기타 헌법기관 공무원을 대상으로 조사가 이루어졌다. 하지만 매번 조사에서 타 헌법기관 공무원들의 응답률은 상대적으로 저조한 상황이다. 물론 모든 헌법기관을 아우르는 전체 공무원 대상의 공무원 조사통계를 작성한다는 것은 그 자체로 상징적 의미가 있을 것이다. 하지만 기관 간 인사시스템 관리의 특성 차이와 업무 협조의 어려움을 고려할 때 정확하고 신뢰도 높은 조사 결과를 타 헌법기관 응답자들의 자료를 통해 얻기는 어려운 실정이다.

전체 공무원을 대상으로 인사 및 복지제도 개선에 필요한 유의미한 통계를 도출한다는 점에서 공무원총조사의 필요성은 충분한 설득력을 지닌다. 하지만 시의적절하게 공무원들의 사기를 양양하고 근무환경과 조직문화를 개선하는 제도 개선이 5년 주기의 실태 파악을 통해 진행되는 현실은 개선되어야 한다. 따라서 현 5년 조사 주기를 2년이나 3년 조사 주기로 변경하는 것이 필요하다. 조사 주기의 단축은 공무원의 직무 환경 및 인식의 변화 양상과 추이를 훨씬 상세하게 포착함으로써 조사 결과의 활용 수준을 높일 뿐

아니라 시의성 높은 제도 개선을 가능하게 해줄 것이다. 이를 위해 조사 주기 단축 가능성을 타진하고 실현 가능한 전략을 도출하기 위한 전문가들로 자문위원회를 구성하여 다양한 의견을 교환하고 그 결과를 기초로 조사 주기 단축을 위한 로드맵을 설계해 나갈 수 있을 것이다. 만약 2년 혹은 3년 주기의 조사 주기 단축이 이루어진다면 인식 관련 문항들을 두 파트로 나누어 교차 설계하는 방법을 적극적으로 고려해야 한다. 지난 2023년 조사에서 공무원 사기 부문에 새롭게 편입된 인식 관련 문항은 이직 의향을 중심으로 간결하게 구성되었다. 공무원 사기에 더하여 일과 균형, 스트레스와 건강 등 공직생활과 관련된 좀 더 다양한 인식 문항들이 개발되어 교차로 조사가 진행된다면 지금보다 훨씬 활용도를 높일 수 있을 것이다.

한편 조사수행에서 입법부나 사법부 등 타 헌법기관의 업무 협조가 원활하게 이루어지기 어렵다면 순수하게 행정부의 국가공무원과 지방공무원만을 조사대상으로 국한해 조사하는 것을 고려해야 한다. 어차피 오랜 시기에 걸쳐 각 헌법기관이 고유의 인사관리 체계를 갖추고 있는 상황에서 자칫 정확성을 담보하기 어려운 응답 환경에서 무리하게 조사를 강행하기보다 행정부 국가공무원과 지방공무원에 초점을 맞춰서 보다 효율적인 조사수행을 도모할 것을 제안한다. 아울러 전수조사의 취지를 살리기 위해 응답률을 최대한 올리는 노력은 분명 필요하지만 지나치게 응답률에 구속받지 않고 적정 수준의 응답률을 설정해 유지하는 접근이 요청된다. 실제 전수조사의 대표적 사례인 미국 연방공무원인사통계 Federal Employee Viewpoint Survey (FEVS)는 2023년에 연방공무원 625,568명이 조사에 응답하여 응답률 39%를 기록했는데 자체 보고서에서 전년도 35%에서 4% 포인트 상승을 괄목할만한 증가(significant increase)라고 표현할 정도였다¹⁾.

(출처: 차원별-정확성, 통계작성절차별-1.통계작성 기획)

1) 2023 Federal Employee Viewpoint Survey Results, U.S. Office of Personnel Management

붙임1

자료수집 체계 점검 결과 (조사통계용)

통 계 명	공무원총조사
승 인 번 호	163001
작 성 기 관	인사혁신처
면 접 일 시	2024년 6월 27일
연 구 원	박윤환
연구보조원	김연주



제1부 **점검계획**

1. **점검 방법**

* 점검의 목적 및 대상

- 본 조사는 공무원을 대상으로 하는 전수조사로 작성기관에서 조사기관 위탁 없이 조사 대상 기관의 인사담당자가 조사관리자 역할을 수행함.
자료수집 단계에서 발생할 수 있는 각종 문제점 및 개선방안을 도출하기 위해 실질적으로 자료를 수집하고 관리하는 작성기관의 기획담당자, 조사 대상 기관 인사담당자들을 대상으로 조사 과정을 점검하여 문제점을 파악하고 개선방안을 도출하고자 함

* 점검의 방법

- 조사기획자에게 근거자료 확인목록을 사전에 보내 자료 준비 요청
- 면담예정자들에게 질문지를 사전에 보내 내용 숙지 요청
- 점검 당일 면담자들과 인터뷰 형식으로 조사 실시

2. **점검 일정**

일시	면담대상자	장소	주요 점검사항
3월21일	OOO 조사기획자	인사혁신처 회의실	조사기획, 조사방법, 조사관리
	OOO 조사관리자		조사방법, 조사관리
	OOO 조사관리자		조사방법, 조사관리

제2부 점검 결과 요약

점검 자료목록	문제점	개선 의견
조사관리자 면담	5년 단위 전수조사이다 보니 조사 대상자들의 조사 인식도가 낮아 초기 응답률이 떨어짐	조사 홍보 개선

제3부 자료수집 체계 점검 결과

1. 점검 개요 및 설계

가. 점검 개요

자료수집 체계 점검은 자료수집 체계 단계에서 정확한 자료가 수집되었는지, 그 절차에서 오류가 있었는지에 대한 점검을 하고, 그 과정에서 발생하거나, 발생 가능한 문제점 등을 파악하고 개선점을 도출하여 통계의 품질을 높이기 위해 실시한다.

공무원총조사는 전수조사로 조사업체 없이 작성기관 담당자가 대상 기관 인사담당자와 함께 조사를 진행하는 체계이다.

나. 점검 설계

현장실사 점검일 전에 작성기관 담당자와 실시 시기와 대상 등을 협의하여 준비하였고, 조사 특성상 조사원이 없으므로, 조사 기획자인 작성기관 담당자와 조사 관리자의 역할을 하는 각 기관의 인사담당자를 대상으로 선정하였다.

- (1) 사전 준비로 근거자료 확인목록과 질문지를 작성기관에 미리 전달
- (2) 현장실사 점검일에 면담자들과 인터뷰 형식의 점검과 근거자료들을 확인
- (3) 현장실사 점검 후 면담 및 근거자료 확인 내용을 토대로 정리 및 분석하여 개선과제 도출
- (4) 자료수집체계 점검결과 작성 및 작성기관의 사실관계 확인 후 결과 제출 단계로 진행하였다.

2. 점검 결과

가. 현황 및 문제점

(1) 현황

공무원총조사는 5년을 주기로 3년, 8년으로 끝나는 연도에 9월부터 11월까지 전국의 행정부, 입법부, 사법부, 헌법재판소, 중앙선관위 소속공무원을 대상으로 총 17개 부문 49개 항목을 인터넷 조사방식으로 진행하는 전수조사다.

조사원 없이 작성기관의 담당자와 각 대상 기관 인사담당자와 소통하며 조사를 진행하는 체계로 조사 대상자가 직접 인터넷 조사로 내용을 기입하며, 이를 해당기관의 인사담당자가 관리한다.

기본 2개월에서 연장 1개월 더하여 3개월간의 조사 기간을 거치고, 조사 시스템의 플랫폼에 따라 독립망을 운영하는 기관이거나, 응답률이 높은 경우 조사기간이 단축되기도 한다. 각 기관별로 조사를 총괄하는 책임자 및 담당자(대부분 인사담당자)가 있으며, 응답률 확인이 꾸준히 이루어진다.

기관별로 응답 독려를 위하여 소속기관(부서)별로 응답률을 제시해 공개하는 방식을 사용하기도 하며, 이메일을 통해서 해당 담당자에게 응답률 부진을 공지하는 방식으로 응답을 독려하는 방법도 사용한다. 조사 후반부에는 출·퇴근시간 지정 및 복무신고 시 반드시 활용해야 하는 e사람 시스템에 접속하면 미응답자는 조사에 참여하라는 공지 팝업이 자동으로 뜨는 방식으로 응답률 상승을 유도하였다.

조사 관련 교육은 작성기관의 교육계획에 따라 체계적으로 실시되어 총 3회에 걸친 인사혁신처의 교육이 시행되었고 모든 부처와 기관의 조사 책임자는 적어도 1회 교육을 받는다. 이때 내부망, 외부망 사용기관을 나누어 교육을 실시하고, 교육 자료가 공문으로도 제공되어 조사 진행시 구체적인 내용을 확인하는데 도움을 주었다.

(2) 문제점

공무원총조사가 5년에 한번씩 시행되고, 개인정보 노출에 민감하다 보니 일부 조사 문항에 개인정보 성격의 인사정보를 묻는 문항이 있다는 점을 들어 조사 자체에 대한 부정적 인식이 있고, 조사 응답의 소극성이 확인되었다. 개인정보에 대한 민감성 인식이 고조되고 있는 상황에서 어떻게 공무원들을 충분히 이해시키고 조사에 적극적으로 참여하도록 이끌 수 있지에 대한 고민이 필요해 보인다.

또한 응답 대상이 맞는지 여부를 조사 책임자에게 확인 후 대상이 아니라고 판단되면 제외하고, 맞다고 판단되면 작성기관에 문의하여 확인하는 과정이 있었는데, 이 과정에서 해당 공무원 정보에 대해 작성기관과 응답대상 기관 간 차이로 인해 혼란이 발생하기도 하였다. 예를 들어 작성기관에서는 해당 직원의 암호화된 개인코드만 알고 각 부처에서는 평소 사용하는 이름과 직책 대신 암호화된 개인코드로 대상자를 찾으려니 서로 매칭을 하는데 어려움이 발생하기도 하였다.

3. 주요 개선의견

(1) 조사 홍보 개선

전체적으로 조사에 대한 구체적인 정보 제공과 조사 홍보가 더 필요해 보인다. 5년 주기의 전수조사이다보니, 조사 자체에 대한 이해도가 낮아져 있고, 개인정보 성격의 인사정보를 묻는 문항이 있다 보니 조사 자체에 대한 부정적 인식이 초기 응답의 소극성으로 나타났다. 내부적으로 응답 독려 수단을 마련하는 것도 효과가 있겠으나 조사의 취지, 시행계획, 조사방법 등에 관한 전반적인 정보를 사전에 제공한다면 응답자들의 거부감을 낮출 수 있을 것이다. 작성기관인 인사혁신처가 사전에 전자인사시스템을 활용하여 조사 관련 안내 사항과 더불어 이전 조사 결과에서 실제 인사정책에 반영된 사항들을 구체적으로 기재한 메일 발송 등 홍보를 진행한다면 공무원들의 조사에 대한 거부감을 낮추고, 이해도를 높일 수 있을 것이다. 다만 작성기관 인사혁신처 차원의 홍보 관련 메일의 송부는 타 기관들과 기술적 방법 등에 대한 사전협의를 필요할 것이다.

※ [참고] 근거자료 확인목록

[매뉴얼 III.자료수집] 진단항목	근거자료 목록	확인결과
1. 조사방법	<ul style="list-style-type: none"> · 조사 응답 비율, 응답자 특성 · 분석결과 자료 	2023년 공무원 총조사 결과표
2. 조사원 채용 및 처우	<ul style="list-style-type: none"> · 채용 과정 및 계획 문서 	해당사항 없음
3. 조사원 교육훈련	<ul style="list-style-type: none"> · 조사원 교육자료 · 교육 세부일정 및 계획/결과 · 보안 교육 및 서약서 · 조사원 평가 결과 · 재교육 일정 등 	해당사항 없음
4. 조사원 업무량	<ul style="list-style-type: none"> · 응답소요시간, 조사난이도, 조사기간 등 참고자료 	해당사항 없음
5. 조사업무 흐름도	<ul style="list-style-type: none"> · 조사업무 흐름도 관리 	2023년 공무원 총조사 실시계획
6. 조사준비 및 준비조사	<ul style="list-style-type: none"> · 홍보 내역 · 응답자 사전 통지서 · 조사구 또는 명부 보완내역 	<ul style="list-style-type: none"> · 2023년 공무원 총조사 참여 요청 · 전자인사시스템 참여 배너 · 인사담당자가 제외대상자 명단작성(이메일)
7. 조사항목별 조사방법	<ul style="list-style-type: none"> · 조사 지침서 · 문항별 응답 요령 · 항목별 내검지침(추가 확인) 	2023년 제12차 공무원 총조사를 위한 응답매뉴얼
8. 조사 관리	<ul style="list-style-type: none"> · 조사 관리 지침 · 조사 파라미터 세부자료 (방문 또는 접촉 시도 횟수, 방문 요일 및 시간대, 조사 성공/실패 등) · 실사지도(지도점검) 결과자료 	<ul style="list-style-type: none"> · 2023년 공무원 총조사 실시계획 교육 자료 · 그 외 해당사항 없음
9. 조사 질의응답 체계	<ul style="list-style-type: none"> · 조사 질의 응답 체계 운영방법 · 주요 질의 응답, 오류사례 · 조사 사례집 	2023년 제12차 공무원 총조사를 위한 응답매뉴얼
10. 조사(또는 응답) 대상	<ul style="list-style-type: none"> · 기억응답에 활용된 참고자료 	공무원 인사기록
11. 무응답 대처	<ul style="list-style-type: none"> · 항목, 단위 무응답 대처 지침, 사례 	<ul style="list-style-type: none"> · 2023년 공무원 총조사 실시계획 교육 자료
12. 표본대체	<ul style="list-style-type: none"> · 표본대체 기준 및 방법 · 표본대체 목록 현황 자료 	해당사항 없음
13. 사후조사	<ul style="list-style-type: none"> · 모니터링 실시 계획자료 · 모니터링 대상 명부, 표본선정내역, 질문지, 검증항목 및 오차범위 등 · 모니터링 결과자료 및 사후 조치 사례 	해당사항 없음
14. 행정자료 활용 목적 및 내용	<ul style="list-style-type: none"> · 행정자료 활용 기획서 · 행정자료 연계현황 	2023년 공무원 총조사 실시계획
15. 활용 행정자료의 특성 및 입수체계	<ul style="list-style-type: none"> · 행정자료 활용 기획서 (투입행정자료의 메타데이터) · 행정자료 입수내역 · 행정자료 입수지침(공문확인 등) 	2023년 공무원 총조사 실시계획 전자인사기록 시스템

붙임2

이용자 요구사항 반영실태 점검 결과

통 계 명	공무원총조사
승 인 번 호	163001
작 성 기 관	인사혁신처
면 접 일 시	2024년 7월 18일
연 구 원	박윤환
연구보조원	김연주

제1부 회의 준비 및 진행

1. 회의 준비과정

참석자 선정	
<ul style="list-style-type: none"> ● 참석자 선정방법 * 통계자료의 특성을 고려하여 공무원총조사 통계를 활용해 본 경험이 있는 이용자를 작성기관과 공동으로 확인하고 외부 이용자로 교수 2명, 연구원 1명과 내부 이용자로 인사혁신처 사무관 1명을 선정함 	<ul style="list-style-type: none"> ● 참석자 현황 - 한양대학교 행정학과 00 교수 - 인하대학교 행정학과 000 교수 - 국방연구원 000 박사 - 인사혁신처 000 사무관(서면)
<ul style="list-style-type: none"> ● 실시 장소 	서울역 공항철도 회의실
<ul style="list-style-type: none"> ● 소요 시간 	13:30~15:30 (120분)

2. 회의 진행

<ul style="list-style-type: none"> * 참고자료(질문지, 통계보고서, 통계설명자료)를 사전에 참여자들에게 이메일로 배포하였고, 회의 당일은 질문지 내용에 따른 참여자들과의 답변과 연구진의 추가 질문, 참여자들의 의견 제시의 순서로 진행됨 (서면 참석자는 사전에 질문지를 보내고, 이메일 회신받음) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 사회자 : 박윤환
	<ul style="list-style-type: none"> ● 기록자 : 김연주
	<ul style="list-style-type: none"> ● 관찰자 : 윤정미
	<ul style="list-style-type: none"> ● 녹음 · 녹화 여부 : 녹음

제2부 점검 결과 요약

작성절차별	이용자 요구사항	개선 의견
1. 통계작성 기획	변화의 추이를 확인하기에 5년 주기는 다소 긴 편	조사 주기의 단축
2. 통계 설계	해당 부처 및 기관 차원에서 조사해 파악해도 충분한 실태 확인 문항보다는 인식관련 문항이 더 필요함	조사 항목 개선
5. 통계공표, 관리 및 이용자서비스 / 6. 통계기반 및 개선	통계 관련 원자료 제공이 되지 않아 학술적으로 활용이 어려움	활용도 제고

제3부 이용자 요구사항 반영실태 점검 결과

1. 점검 개요 및 설계

가. 점검 개요

국가승인 통계의 품질수준 제고를 위한 통계품질진단에서 이용자 입장의 사용성과 실수요를 파악하는 친화적인 통계의 생산과 정보제공, 접근성 등은 매우 중요한 측면이다. 특히 2015년부터 시행되는 품질진단에서는 ‘이용자의 입장에서 고객이 요구하는 품질을 확보·유지·발전시키기 위한 새로운 개념의 통계품질관리’가 강조되고 있다. 즉 현대적 의미에서 통계품질진단이란 생산된 통계가 이용자의 요구가 얼마나 반영되었는지, 생산된 통계는 이용자에게 얼마나 유용하게 사용되고 있는지 또는 얼마나 만족하는지 등 이용자 친화적인 통계생산에 중점을 두고 있다. 따라서 실제 통계이용자의 통계에 대한 만족수준과 요구사항 반영수준을 측정하기 위한 진단으로서 표적집단면접(FGI: Focus Group Interviews)을 실시하였다.

해당 통계를 활용한 경험이 있거나, 관련 정책 수립을 위해 해당 통계를 이용한 경험이 있거나, 해당 통계를 사용하여 연구를 수행한 경험이 있는 전문가들로 구성되었으며, 면접을 2024. 07. 18.(목) 13:30~15:30에 실시하였다.

나. 점검 설계

이용자 만족도 및 요구사항 반영 실태 부문의 진단은 이용자의 통계에 대한 만족도 및 요구사항 반영정도를 측정하는데 주목적이 있으며, 이를 위하여 전문이용자로 구성된 FGI를 실시하였는데 FGI에서 논의된 주요 내용은 아래와 같다.

- (1) 통계자료 이용에 대한 잠재 요구 파악
- (2) 공무원총조사 통계자료 이용행태
- (3) 차원별 품질 상태에 대한 이용자 의견 파악
- (4) 이용자 요구사항 및 불만사항

2. 점검 결과

가. 현황 및 이용자 요구사항

(1) 현황

공무원총조사는 국가공무원법 제18조 및 공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정 제36조에 따라 전체 공무원을 대상으로 인사제도 개선 및 후생복지 증진 등에 필요한 유의미한 통계를 도출한다는 점에서 국가적 차원에서 매우 필요하며, 신뢰도 높은 전수조사이기 때문에 우리나라 공무원의 현황과 실태를 파악하는 다른 관련 조사 결과에 대한 표준을 제공한다는 측면에서도 매우 중요한 조사다.

전공무원에 대한 실태 파악을 위한 조사이다 보니 주로 내부 이용자들의 활용도가 높은 편으로 외부 이용자들은 대체로 강의에 활용하거나 국가 비교용 자료로 활용하고 학술적으로는 이용도가 떨어진다는 의견이다. 내부 이용자는 인사정책의 기획·수립과 대외 홍보·대응에 수시로 이용하며 특히 총조사 결과가 나오는 초기에 대부분의 항목 결과를 다양하게 활용한다는 의견이다.

(2) 이용자 요구사항

내·외부이용자 모두 현재의 5년 주기는 다소 길다는 공통적 의견이다. 5년이라는 기간은 변화의 추이를 확인하기에는 비교·용이성도 떨어지고, 전수조사로 주기 단축이 어렵다면 행정부(입법부, 사법부 등 제외)만이라도 2년~3년 주기로 시행하는 방법도 제시하였다.

조사항목에 대해서는 분석 단위가 조직으로 설정될 수 있는 항목의 경우 굳이 개인에게 해당 문항을 질문할 필요가 있는지 의문이며, 예를 들어 유연근무제 관련 문항과 같이 해당부처 및 기관 차원에서 조사해 파악해도 충분한 문항은 조사 문항에서 삭제하는 것이 더 적절할 수 있으니, 전반적인 조사 문항 점검이 필요하다는 의견이었다. 통근, 외국어,

빅데이터 등의 관련 문항은 그 조사 목적과 타당성이 의문이며 실태보다는 인식 조사에 더 초점을 맞추면 좋겠다는 의견을 제시하였다.

통계는 활용도가 높아야 인지도 역시 상승하는데, 활용도를 높여줄 방안이 필요하다. 현재 공무원총조사는 외부 이용자들이 학술적으로 활용하기에는 관련 원자료가 제공되지 않으며, 작성기관 홈페이지 게시판에서 오직 PDF 형식의 보고서만 제공되고 있다. 통계청 KOSIS를 통해 엑셀 형태의 자료를 받을 수 있으나 이는 활용하기에 편의성이 좋지 않다. 통계자료가 학술적 활용까지 이어질 수 있게 편의성 제고와 홍보를 적극적으로 할 필요가 있다.

3. 주요 개선의견

(1) 조사 주기의 단축

전체 공무원을 대상으로 제도 개선에 필요한 유의미한 통계를 도출한다는 점에서 국가적 차원에서 매우 필요한 통계라고 할 수 있으나, 급격한 시대 흐름과 공무원 직무 환경의 변화를 고려할 때 현재의 5년 주기 공표는 다소 길다고 볼 수 있다. 2~3년 주기 정도가 적절할 수 있는데, 입법부나 사법부 등 타 헌법기관의 협조가 원활하지 않다면 행정부에만 국한해서 짧은 주기로 조사하는 것도 고려할 필요가 있다.

(2) 조사 항목 개선

현재 공직실태조사의 경우 매년 표본조사로 시행되고 있으나 신뢰도에 많은 의문이 제기되고 있다. 따라서 공무원총조사가 이 부분의 표준적 조사로 발전하는 것이 더 바람직할 수 있다. 지난 2023년 조사에서 인식 부문 문항이 새롭게 포함되었으나 좀 더 다양한 문항이 추가되었으면 한다. 예를 들어 일과 균형, 스트레스와 우울 등 건강 관련 내용, 교육 훈련이 얼마나 도움이 되는지, 업무 부담 관련해서 담당 업무가 힘든 이유 등도 문항 추가를 고민했으면 한다. 아울러 이직 의향에 그치지 않고 왜 이직을 원하고 어느 부분으로 이직을 원하는지에 대한 문항이나 자녀 교육 여건(방과 후 교육, 사교육 관련)과 근무 중 기본권 침해(차별 경험, 인권 침해 유형)도 고려해 볼 수 있다.

(3) 활용도 제고

현재 공무원총조사는 정부의 내부 활용 수준과 비교했을 때 학술적 측면에서 활용도가 다소 떨어진다는 점을 고려해야 한다. 대외 활용도를 높이기 위해 대국민 홍보는 물론 인사행정학회나 조직학회 등 관련 학회 및 연구소와 적극적인 자료 공유와 분석 결과의 활용 및 확산에 노력이 필요하다. 더 나아가 외국의 인사 관련 부처, 기관, 기구 등과의 업무 협조와 자료 공유도 도모해 본다면 그 활용도를 더 높일 수 있을 것이다.

붙임3

공표자료 오류 점검 결과

통 계 명	공무원총조사
승 인 번 호	163001
작 성 기 관	인사혁신처
연 구 원	박윤환
연구보조원	김연주

제1부 **점검 결과 요약**

1. KOSIS 통계표 점검

- 기준자료명: 2023년 공무원총조사 결과보고서
- 점검자료명: 2023년 공무원총조사 KOSIS 데이터(첨부파일 형태)
- 작성기준년도: 2023년

통계표명	점검결과	개선 의견	반영여부
- 전체 통계표	- 통계청 KOSIS에 첨부파일 형태로 공표	- 이용자 친화적 KOSIS 통계표 제공	- 미반영

<정량평가 연계 항목> - V. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

'2-1. 공표된 통계표 형식, 단위표기, 주석 등의 일치성': 미반영 시 0점으로 진단

'2-2. 공표된 통계수치의 일치성': 미반영 시 0점으로 진단

제2부 공표자료 오류 점검 결과

1. 점검 개요

「통계정보보고서」의 공표 관련 내용을 검토하고, 국가통계포털(KOSIS) 공표자료 유무와 국제기구에 자료를 제공하는지 파악한다. 진단대상 통계의 기준자료(점검 시점을 기준으로 가장 최근에 발간된 보도자료, 통계보고서 등의 통계간행물 또는 통계표 입력 시 사용한 원본보고서)를 지정하고, KOSIS 통계표와 국제기구 자료를 대상으로 아래의 사항들을 점검한다.

(1) 통계표 형식 및 내용 점검

기준자료와 KOSIS 통계표의 형식 및 내용, 용어, 단위, 주석, 출처, 항목명 등을 점검한다.

(2) 통계표 수치자료 점검

기준자료와 KOSIS 통계표에 수록된 내용을 비교하여 수치를 점검한다. 단순오류나 오타뿐만 아니라 과거 시계열, 다른 통계표 등과 비교하여 논리적 타당성을 점검한다.

2. 점검 결과

(1) 공표자료 다양화 필요

공무원총조사는 작성기관 홈페이지에 공표용 보고서만 공표하고 있다. 통계청 KOSIS에도 동일한 자료를 첨부파일 형태로 공표하고 있어 공표자료 간 통계표 형식 및 내용, 수치 등의 점검이 불가하였다.

3. 주요 개선의견

(1) 이용자 친화적 KOSIS 통계표 제공

공무원총조사는 이용자의 통계 활용성과 편의성을 높이기 위해 이용자 친화적 KOSIS 통계표를 서비스할 필요가 있다. 현재 통계청 KOSIS에 통계자료를 수록하고 있으나, 첨부파일 형태로 서비스되고 있어 통계를 세부적으로 활용하기 위해서는 보고서 장별 자료를 일일이 다운받아야 하는 번거로움이 있다. 이용자 친화적 KOSIS 서비스 시 간편한 인터페이스와 분석, 차트 등 다양한 기능을 활용할 수 있고 시계열 자료 등 이용자가 원하는 자료를 쉽게 추출할 수 있어 통계의 접근성을 제고할 수 있다.

통 계 명	공무원총조사
승 인 번 호	163001
작 성 기 관	인사혁신처
연 구 원	조준기
연구보조원	전혜정

제1부 **점검 개요**

1. 점검 개요

- 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검 시 검토한 자료
 - 통계정보보고서
 - 조사표
 - 조사지침서
 - 점검용 마이크로데이터
 - 통계자료(KOSIS, 보고서)
 - FGI 이용자 의견

2. 통계 개요

통 계 명	공무원총조사	
작 성 기 관 명	인사혁신처	
조 사 주 기	5년	
조 사 기 준 년 도	2023년	
전 수 / 표 본 조 사	전 수 (●)	표 본 ()
조 사 목 적	○ 공무원 인사정책의 수립, 운영 및 제도개선을 위한 기초자료 수집과 공직내 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악 및 활용	
조 사 대 상	○ 2023. 8. 1. 기준 공무원 신분으로 재직하고 있는 공무원 - 단, 정무직 공무원, 국가정보원 직원, 대통령경호처 직원, 군인, 군무원은 제외	
조 사 방 법	○ 공무원총조사 시스템을 이용한 인터넷조사	
주 요 조 사 항 목	○ 기본사항(5), 복지(5), 복무(3), 일반(2), 통근(4), 인식도(2), 외국어·정보기술(2), 교육훈련(1), 가족·자녀(6), 병역(2), 임용(7), 학력·자격·경력(4), 퇴직준비(4), 주택(2)	

제2부 점검 결과 요약

구 분	점검결과	개선 의견	비 고
주요 용어 및 항목별 정의	- 각 용어 및 항목에 대한 정의가 적절함	-	정량평가 (II-1-1. 주요 용어 및 항목별 정의의 적절성)
조사표 구성	- 조사표 수록사항 9개 중 8개 확인 - 조사표에 조사협조 감사인사 명시 필요	- 조사표 수록사항 보완	정량평가 (II-3-3. 조사표 구성)
조사표 설계 및 변경 절차	- 조사표 설계 및 변경 절차가 적절함	-	정량평가 (II-4-1. 조사표 설계 및 변경 절차나 방법의 적절성)
조사항목의 적정성	- 조사항목 구성 및 질문 방식이 대체로 적절함 - 인식 관련 문항 확대, 교육훈련의 업무 도움 정도 등 조사항목 추가 검토 필요	- 조사표 보완 검토	정성평가
응답항목 및 지시문의 적정성	- 응답항목 구성이 대체로 적절함 - 응답척도 통일 검토	- 조사표 보완 검토	정성평가
기준시점의 적정성	- 조사항목별 기준시점이 적절함	-	정성평가
조사표 변경 이력 관리	- 조사표 변경 이력 관리가 적절함	-	정량평가 (II-5-1. 조사표 변경 이력 관리)
조사항목별 작성요령 및 유의사항	- 조사항목별 작성요령 및 유의사항이 대체로 적절함	- 조사지침서 보완 검토	정량평가 (III-7-1. 주요 조사항목별 작성요령 및 유의사항의 적절성)
동일영역 통계와 일관성	- 동일영역 통계의 명칭 및 개요를 제시함 - 동일영역 통계에 대해 구체적으로 검토함	-	정량평가 (V-8. 동일영역 통계와 일관성)
유사통계항목 간 수치의 일관성	- 유사통계항목 간 수치가 유사함	-	정성평가

제3부 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검 결과

1. 점검 개요

「조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검」은 응답자의 응답 부담 경감, 이해도 제고를 위해 조사표 설계 과정에서 발생할 수 있는 측정오차를 점검하는 과정으로, 자료수집의 정확성 진단을 강화하기 위하여 점검하는 과정이다.

조사표는 조사목적에 부합하는 정보를 응답자로부터 얻기 위하여 고안된 질문들을 모아놓은 표이다. 조사표는 자료수집과정에서 아주 핵심적인 역할을 한다. 자료가 조사표의 질문에 근거하여 수집되기 때문에 조사표는 자료 품질에 직접적인 영향을 준다.

유사통계는 서로 다른 통계더라도 동일한 공표항목이 존재하는 통계를 말한다. 예를 들어 동일한 영역에서 조사통계 간 유사한 통계 항목이 존재할 수 있으며, 보고·가공통계에서 공표하고 있는 항목이 조사통계에서도 조사 후 공표되는 항목이 있을 수 있다. 통계마다 목적, 대상 범위, 표본설계가 다르므로 완벽하게 동일한 결과를 제공하지는 않는다. 그러나 유사한 내용을 공표하고 있다면 어느 정도 일관성이 있어야 이용자가 신뢰할 수 있다.

진단에서는 통계정보보고서를 기반한 절차적 점검과 조사표 항목 점검 및 유사통계 비교·분석 등을 실시하였다.

가) 조사표 설계 적정성 진단

통계정보보고서 및 기타 설명자료 등을 기반으로 주요 용어 및 항목별 정의, 조사표 구성, 조사표 설계 및 변경 절차, 조사표 변경 이력을 점검한다. 그리고 조사표 점검 및 FGI 의견을 토대로 조사항목 구성 및 질문 방식의 적정성, 응답항목 및 지시문의 적정성, 기준시점의 적정성, 조사항목별 작성요령 및 유의사항 등을 점검한다.

나) 유사통계 비교·분석 점검

점검대상이 공표하고 있는 통계 중 동일하거나 유사한 통계가 있는지 파악한다. 점검통계와 유사한 항목이 있는 통계 간의 작성기관, 작성목적, 작성대상 및 범위, 작성단위, 작성주기, 기준시점, 공표시기, 표본조사 여부, 작성규모를 비교하고 유사항목의 결과값 및 추이가 유사한지 파악한다.

2. 점검 결과

가) 조사표 설계 적정성 진단

(1) 주요 용어 및 항목별 정의

공무원총조사는 응답자가 이해하기 쉽도록 조사표를 통해 부문별 조사 목적과 유연근무 및 업무유형, 외국어 수준 등 조사항목별 주요 용어 설명 및 예시를 구체적으로 작성하여 제공하는 것으로 확인되어 주요 용어 및 항목별 정의는 적절한 것으로 판단된다.

(2) 조사표 구성

조사표 수록사항인 조사명, 조사목적, 국가승인통계로고, 작성승인번호, 응답자 협조사항, 조사협조 감사인사, 조사기관, 응답자 비밀보호 정책, 문의사항 연락처 9가지 항목의 수록 여부를 확인한 결과, 조사협조 감사인사가 명시되어 있지 않은 것으로 나타났다.

<그림 1> 조사표 개요

	2023년 공무원총조사 조사표
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 정부는 1989년부터 5년 주기로 「공무원총조사」를 실시하여, 인사정책 수립 및 후생복지제도 개선, 그리고 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악을 위해 활용하고 있습니다. <ul style="list-style-type: none"> ※ 예1) 승진제도 개선, 6급(상당)이하 정년 60세로 연장 ※ 예2) 2013년 직종개편시 전직시험 규모 조정, 수당 신설 ※ 예3) 연금복지사업 추진을 위한 기초자료로 활용 ◆ 조사된 모든 내용은 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 엄격히 보호되며, 통계작성 목적 외 다른 용도로 활용되지 않으니 정확하게 응답하여 주시기 바랍니다. ◆ 국가공무원법 및 통계법, 공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정, 지방공무원임용령에 따라 공무원이라면 누구나 「공무원총조사」에 응답하여야 합니다. ◆ 이번 조사는 2023년 8월 1일 현재, 공무원 신분으로 재직하고 있는 다음 공무원을 대상으로 합니다. 	
<p><input type="checkbox"/> 공무원총조사에 응답해야 하는 공무원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공무원법(행정부, 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회) 및 지방공무원(17개 시·도 및 시·군·구, 교육청) * 임가제 및 시간설편제 공무원 포함 ※ 파견중인 공무원은 원소속 기관이 아닌 파견 나가 있는 현재 근무기관에서 응답 	
<p><input type="checkbox"/> 조사대상에 포함되지 않는 공무원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가공무원법 제18조(통계보고)를 적용받지 않는 경우(국가정보원 직원, 대통령경호실공무원) ○ 국가안보와 관련된 경우(군인·군무원, 국가안보실, 국가안전보장회의) ○ 대부분의 인사관계 법령을 적용받지 않는 정무직공무원 ○ 공무원총조사 응답이 사실상 어려운 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 2023년 8월 1일 현재 휴직 및 해외파견 공무원 - 퇴직, 장기병가, 출산휴가, 국외훈련 등의 사유로 직장에 출근이 어려운 공무원 <p>※ 공무원이 아닌 인원(정원경찰, 산림보호원, 임용전 실무수습, 기간제교사 등)은 조사대상 아님</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ 공무원총조사의 특징은 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원총조사는 전수조사이며, 지정통계입니다. 따라서 '조사대상'에 포함되지 않는 공무원 외에는 모두 총조사에 응답할 의무가 있습니다. ※ 2018년 응답률 : 95.3% - 따라서 공무원총조사에 비응답하신 경우, 각 부처 인사담당자로부터 응답을 제촉받을 수 있습니다.(각 부처 인사담당자는 개별공무원이 응답한 내용을 볼 수 없으나, 응답 처리를 위해, 누가 응답을 했는지 안했는지만 확인 가능하도록 했습니다.) ○ 전자인사시스템(e-사관, NEIS, 인사망 등) 활용기관의 경우, 통계처리를 위한 기본사항(직종, 계급, 직명, 성별, 출생연도, 소속)은 행정자료를 활용하여 개인을 식별할 수 없는 형태로 수집하고, 조사문항에서 제외함으로써, 응답 부담을 최소화하였습니다. ※ 근거법령 : 통계법 제24조, 공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규정 제36조 등 ○ 응답하신 내용은 총조사 시스템에 코드형태로 저장되며, 성명 및 주민등록번호 등의 개인식별 정보는 관리하지 않습니다. 따라서 설문 '최종완료' 버튼을 클릭한 후에는 수정이 불가능하므로, 신중하게 응답해 주시기 바랍니다. 	

(3) 조사표 설계 및 변경 절차

본 통계는 조사표 설계와 관련하여 수요조사 및 연구용역을 추진하고, 인사제도부서의 검토와 각 부처 인사부서의 의견수렴, 전문가 자문회의를 통해 의견을 수렴하는 과정을 거친다. 이를 통해 조사표를 작성 및 개선하여 최종 조사표를 확정짓는 것으로 확인되었으므로, 본 통계의 조사표 설계 및 변경 절차는 적절하다고 판단된다.

(4) 조사항목의 적정성²⁾

본 통계는 전 공무원에 대한 기본사항 및 주기적 변동사항 등을 조사하여 인사제도 개선 및 후생복지 증진을 위한 기초자료로 활용하기 위해 복지, 복무사항, 교육훈련, 임용 등 16개 부문에 대하여 조사하고 있으며, 조사목적에 따라 조사항목이 적절하다고 판단되므로 조사항목 구성 및 질문방식은 적절한 것으로 판단된다.

다만, 이용자 FGI에서 조사항목과 관련하여 다음과 같은 의견이 제기되었다. 먼저, [공무원 사기 부문]에서 특정 정책에 대한 인식 및 만족도 등 인식 관련 문항의 확대가 필요하다는 의견이 제기되었다. 또한, [교육훈련 부문]에서 교육훈련이 업무에 얼마나 도움이 되는지 묻는 문항의 추가가 필요하다는 의견이 있었다. 이외에도 스트레스 지수 및 우울증과 같은 정신건강, 업무 부담 및 피로감, 이직 의향이 있을 경우 희망하는 이직 분야를 묻는 문항 등의 추가가 필요하다는 의견이 제기되었다.

(5) 응답항목 및 지시문의 적정성³⁾

본 통계의 응답항목 및 문항이동을 나타내는 지시문의 적정성 점검 결과, 공직생활 관련 인식도 및 이직의향 관련 문항에 대해 검토가 필요하다.

[공무원 사기 부문]의 문15는 공직생활에 대한 인식을 조사하는 문항으로, 각 하위 문항에 대해 5점 척도를 사용하여 응답을 받고 있다. 현재 문15의 응답 척도는 ‘① 매우 그렇다’에서 ‘⑤ 매우 그렇지 않다’까지로

2) ‘(4) 조사항목의 적정성’에 작성된 의견은 한국통계진흥원 통계품질센터 연구진의 의견으로 통계청 견해가 아님

3) ‘(5) 응답항목 및 지시문의 적정성’에 작성된 의견은 한국통계진흥원 통계품질센터 연구진의 의견으로 통계청 견해가 아님

구성되어 있는 반면, 이직의향을 조사하는 문16의 응답 척도는 ‘① 전혀 그렇지 않다’에서 ‘⑤ 매우 그렇다’까지로 설정되어 있다. 이처럼 문15와 문16의 응답 척도 방향이 다르게 구성되어 있어 응답자의 혼란을 초래할 수 있으므로, 두 문항의 응답 척도를 통일하여 긍정적인 응답이 낮은 숫자에 위치하거나 높은 숫자에 위치하도록 동일한 방향으로 구성하는 것을 검토할 필요가 있다. 다만, 응답 척도 방향을 변경할 경우, 변경된 조사표 구조가 응답 결과에 영향을 미칠 수 있으므로 이를 신중히 검토하여야 한다.

<그림 2> 공직생활 관련 인식도 및 이직의향 관련 조사항목

15. 귀하께서는 공직생활과 관련하여 다음의 사항들에 대해 어떻게 생각하십니까?					
항목	매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	매우 그렇지 않다
1) 나는 현재 하고 있는 일에 만족하고 있다.	①	②	③	④	⑤
2) 내가 현재 하고 있는 일은 중요한 일이다.	①	②	③	④	⑤
3) 나는 현재 다니고 있는 직장을 주위에 추천하고 싶다.	①	②	③	④	⑤
4) 나는 우리 기관의 승진 절차가 공정하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
5) 모든 것을 고려할 때, 내가 받는 보상(봉급, 수당, 각종 복지혜택 포함)은 적정하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
6) 나의 담당직무에 대한 난이도·책임성 정도를 고려할 때, 내가 받는 보상(봉급, 수당, 각종 복지혜택 포함)은 적정하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
7) 나의 업무성과를 고려할 때, 내가 받는 보상(봉급, 수당, 각종 복지혜택 포함)은 적정하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
8) 나는 원하는 시기에 연가를 자유롭게 사용하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
9) 나는 원하는 시기에 유연근무를 자유롭게 사용하는 편이다.	①	②	③	④	⑤
10) 내가 다니고 있는 직장은 워라벨(일과 삶의 균형)을 위해 노력하고 있다.	①	②	③	④	⑤
11) 나는 주위 동료들로부터 나의 업무성과에 대해 인정을 받고 있다.	①	②	③	④	⑤
12) 모든 것을 고려할 때 나는 공직생활에 보람을 느끼고 있다.	①	②	③	④	⑤

* 다른 부처에서 파견중인 공무원은 본인이 속해 있는 원소속기관을 기준으로 응답합니다.

16. 귀하께서는 정년 이전에 공직을 떠나 다른 곳으로의 이직을 구체적으로 고민하고 있습니까?
 ①전혀 그렇지 않다 ②그렇지 않다 ③보통이다 ④그렇다 ⑤매우 그렇다 (①~③번에 응답한 경우 ➡ 17번으로 이동)

(6) 기준시점의 적정성

2023년 공무원총조사의 조사 기준시점은 2023년 8월 1일이며 조사대상 기간은 2023년 9월 27일~12월 28일이다. 본 통계는 조사표에 조사 기준시점을 명시하고 있으며, ‘지난 3개월’, ‘지난해 1년’, ‘최근 5년’ 등 시점이 다를 경우 조사표 내 항목별 기준시점을 명시하고 있는 것으로 확인되었으므로 본 점검은 적절한 것으로 판단된다.

(7) 조사표 변경 이력 관리

본 통계는 통계설명자료를 통해 조사표의 변경된 사항을 이전 조사표와 비교하여 기록·관리하는 것으로 확인되었으며, 통계작성 변경 이력에 대한 기록·관리가 적절히 이뤄지고 있는 것으로 나타났다.

(8) 조사항목별 작성요령 및 유의사항

공무원총조사는 조사표 내 각 문항별 설명을 이용하여 응답에 활용하도록 하고 있으며, 응답자들에게 사용자 매뉴얼을 제공하고 있는 것으로 확인되었다. 공무원총조사 사용자 매뉴얼을 검토한 결과, 조사 개요와 접속 화면 및 실시 화면에 대한 안내가 포함되어 있으나, 조사항목별 작성요령과 유의사항에 대한 내용은 없는 것으로 확인되었다. 응답자들이 동일한 기준으로 설문에 응답하기 위해서는 각 조사항목에 대한 작성 기준과 유의사항을 명확히 하는 것이 중요하다. 따라서, 향후 사용자 매뉴얼을 수정 및 보완하여 조사항목별 작성기준과 유의사항을 추가할 필요가 있다.

나) 유사통계 비교·분석 점검

(1) 동일영역 통계와 일관성

본 통계는 인사정책의 수립 및 개선을 위해 공무원 현황을 조사한다는 점에서 국가공무원인사통계(인사혁신처), 지방자치단체공무원인사통계(행정안전부)가 동일영역 통계로 확인되었다. 작성기관은 동일영역 통계 간 현황 및 차이점을 구체적으로 파악하고 있는 것으로 나타났다.

<표 1> 동일영역 통계 현황

구분	공무원총조사	국가공무원인사통계	지방자치단체공무원인사통계
작성기관	인사혁신처	인사혁신처	행정안전부
통계종류	조사통계	보고통계	보고통계
작성목적	공무원 인사정책의 수립, 운영 및 제도개선을 위한 기초자료 수집과 공직내 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악 및 활용	인사행정에 관한 기본정책 수립과 그 합리적인 운영에 기여하고 국민의 알권리 충족	지방인사제도 수립 및 개선 등에 활용하고 국민의 알권리 충족
작성대상 및 범위	2023. 8. 1 기준 공무원 신분으로 재직하고 있는 공무원 (단, 정무직공무원, 국가정보원 직원, 대통령경호처 직원, 군인, 군무원은 제외)	행정부 국가공무원 (단, 군인, 군무원, 국정원직원, 경호공무원 제외)	지방자치단체(시도, 시군구, 읍면동) 공무원
작성단위	개인	개인	개인
작성주기	5년	1년	1년
공표시기	조사기준년도 익년 4월 (끝자리가 3, 8인 년도 : 조사기준년도 12월)	작성기준년도 익년 5월말	작성기준년도 익년 5월
표본/전수	전수	-	-
작성규모	1,115,517명	-	-

(2) 유사통계항목 간 수치의 일관성

공무원총조사 공표항목 중 유사하거나 동일한 항목을 공표하고 있는 통계를 탐색하여 작성목적, 작성대상 및 범위 등을 검토한 결과, 국가공무원인사통계의 ‘전체공무원 현원 및 여성 비율’, ‘직종별 현원’, 지방자치단체공무원인사통계의 ‘직종별 총괄 현황’, 공직생활실태조사의 ‘육아휴직제도 활용 경험’, ‘유연근무 이용 경험’, ‘승진절차 공정성에 대한 인식’ 등의 항목이 유사항목으로 확인되었다.

다만, 국가공무원인사통계 및 지방자치단체공무원인사통계의 작성 기준시점은 12월 31일로 8월 1일을 기준으로 조사하는 본 통계와 기준시점의 차이로 인해 유사항목 간 수치를 비교하지 않았다.

공직생활실태조사는 현재 재직 중인 국가 및 지방공무원 전체를 대상으로 하는 본 통계와 달리 중앙행정기관, 광역자치단체 및 기초자치단체 본청 소속 일반직

공무원을 대상으로 실시된다. 이러한 조사 대상의 차이로 인해 두 통계 간 직접적인 비교는 어려우나 추이를 살펴보면 다음과 같다.

<표 2> 유사항목 통계 현황

구분	공무원총조사	공직생활실태조사
유사항목	육아휴직 사용현황	육아휴직제도 활용 경험
	유연근무 유형별 사용현황	원격근무제도 및 스마트워크센터 이용 경험
	근무처 소재지별 통근시간	통근시간(출근 기준)
	승진절차 공정성에 대한 인식	승진절차 공정성에 대한 인식
	보상에 대한 인식	보수 및 보상에 대한 인식
작성기관	인사혁신처	한국행정연구원
통계종류	조사통계	조사통계
작성목적	공무원 인사정책의 수립, 운영 및 제도개선을 위한 기초자료 수집과 공직내 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악 및 활용	공무원 일반의 인적자원관리에 대한 주요 현황 및 공무원 인식을 조사하여 인적자원관리에 대한 공무원의 주관적 인식변화를 체계적으로 파악할 수 있는 심층 자료를 축적 및 분석하고자 함
작성대상 및 범위	2023. 8. 1 기준 공무원 신분으로 재직하고 있는 공무원 (단, 정무직공무원, 국가정보원 직원, 대통령경호처 직원, 군인, 군무원은 제외)	중앙행정기관 및 광역 및 기초자치단체 일반직 공무원
작성주기	5년	1년

① 육아휴직 사용현황

먼저, 공무원총조사와 공직생활실태조사의 ‘육아휴직 사용현황’ 항목이 유사한 것으로 확인되었다. 두 통계의 수치를 비교한 결과, 공무원총조사의 육아휴직 사용률은 2018년과 2023년 각각 45.5%, 51.6%로 나타난 반면, 공직생활실태조사는 15.9%, 15.2%로 나타났다. 이러한 차이는 조사 기준시점의 차이에서 비롯된 것으로 판단된다. 공직생활실태조사는 지난 1년간의 육아휴직제도 활용 경험에 대해 조사하는 반면, 공무원총조사는 자녀별 전체적인 육아휴직제도 사용 현황을 조사하고 있다. 이로 인해 공무원총조사의 육아휴직 사용률이 상대적으로 더 높게 나타난 것으로 사료된다.

<표 3> 육아휴직 사용현황

(단위 : %)

통계명	2018		2023	
	있다	없다	있다	없다
공무원총조사	45.5	54.5	51.6	48.4
공직생활실태조사	15.9	84.1	15.2	84.8

<그림 3> 육아휴직 관련 문항

공무원총조사(2023)

25. 귀하의 자녀별 재학현황 및 육아휴직 사용기간을 선택하여 주시기 바랍니다.

구분	자녀의 재학현황										자녀별 육아휴직 사용기간 (출산후가 기간 제외)	
	미취학	유치원	초등학교 (1~2학년)	초등학교 (3~6학년)	중학교	고등학교	대학교	대학원	기타			
1째 자녀	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	□년 □월	
2째 자녀	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	□년 □월	
3째 자녀	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	□년 □월	
...	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	□년 □월	
15째 자녀	()	()	()	()	()	()	()	()	()	()	□년 □월	

※ 재학현황 : 자녀가 어린이집에 다니는 경우는 “미취학”에, 취업·졸업 후 취업준비·혼인, 자퇴 등은 “기타”에 체크
 ※ 재혼·입양 등의 경우 자녀 순서는 자녀의 ‘연령’을 기준으로 함

공직생활실태조사(2023)

5. 귀하께서는 지난 1년간 가족친화적 근무제도를 활용해 본 경험이 있으십니까? 활용 경험이 있다면 얼마나 만족하십니까?

항 목	활용 경험		활용 만족도(활용 경험이 있을 경우)				
	있다	없다	매우 불만족	불만족	보통	만족	매우 만족
1) 육아휴직제도	①	②	①	②	③	④	⑤
2) 직장 내 보육시설	①	②	①	②	③	④	⑤
3) 유연근무제	①	②	①	②	③	④	⑤

② 유연근무 유형별 사용현황

다음으로, ‘유연근무 유형별 사용현황’ 항목이 유사항목으로 확인되어 재택근무형과 스마트워크형 사용현황 수치를 비교한 결과, 재택근무형과 스마트워크형 모두 공직생활실태조사에서 사용률이 더 높게 나타났다.

<표 4> 유연근무 사용현황(2023)

(단위 : %)

통계명	재택근무형				스마트워크형			
	없음	월1회 이하	월2~3 회	월4회 이상	없음	월1회 이하	월2~3 회	월4회 이상
공무원총조사	95.89	2.97	0.72	0.42	98.3	0.97	0.47	0.26
공직생활실태조사	80.5	6.8	6.3	6.4	96.3	1.3	1	1.4

③ 통근시간

다음으로, 두 통계 간 ‘통근시간’ 항목이 유사항목으로 확인되어 통계의 수치를 비교한 결과, 두 통계 간 수치가 유사하게 나타났다.

<표 5> 통근시간(2023)

(단위 : %)

통계명	통근시간				
	30분 미만	30분 이상 ~ 1시간 미만	1시간 이상 ~ 1시간 30분 미만	1시간 30분 이상 ~ 2시간 미만	2시간 이상
공무원총조사	51.37	35.94	9.78	2.15	0.75
공직생활실태조사	50.8	38.7	8	2	0.5

④ 승진절차 공정성에 대한 인식

다음으로, 두 통계 간 ‘승진절차 공정성에 대한 인식’ 항목이 유사항목으로 확인되어 두 통계의 수치를 비교한 결과, 공무원총조사는 기관의 승진절차가 공정하다고 생각한다는 응답 비율이 공정하지 않다고 생각한다는 비율보다 높게 나타났으나, 공직생활실태조사는 공정하지 않다고 생각한다는 비율이 더 높게 나타났다.

<표 6> 승진절차 공정성에 대한 인식(2023)

(단위 : %)

통계명	우리 기관의 승진 절차는 공정하다				
	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
공무원총조사	10.5	17.81	39.7	23.11	8.88
공직생활실태조사	9.1	24.3	48.1	16.3	2.2

⑤ 보상에 대한 인식

마지막으로, 본 통계와 공직생활실태조사의 ‘보상에 대한 인식’ 항목이 유사한 것으로 확인되어 두 통계의 수치를 비교하였다. 그 결과 두 통계 모두 ‘업무성과에 비추어 적정하다’와 ‘담당직무에 대한 난이도·책임성 정도를 고려할 때 공정한 보상을 받고 있다’에 대해 그렇지 않다고 생각하는 비율이 더 높게 나타났다.

<표 7> 보상에 대한 인식(2023)

(단위 : %)

통계명	통계명	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이 다	그렇다	매우 그렇다
		공무원총조사	업무성과에 비추어 적정하다	19.34	26.87	33.02
담당직무에 대한 난이도·책임성 정도를 고려할 때 공정한 보상을 받고 있다	20.68		27.31	31.49	15.11	5.42
공직생활실태조사	업무성과에 비추어 적정하다	20.3	32.2	36.2	10.2	1.1
	담당업무의 난이도를 감안할 때 공정한 보상을 받고 있다	19.9	33.3	36.8	8.9	1.1
	담당업무의 책임성 정도를 고려할 때 공정한 보상을 받고 있다	21.9	32.1	36.1	8.9	1

3. 주요 개선의견

(1) 조사표 수록사항 보완

본 통계 조사표에 수록되어 있어야 하는 항목 중 조사협조 감사인사가 명시되어 있지 않으므로 이를 보완할 필요가 있다.

(2) 조사표 보완 검토

조사항목의 적정성, 응답항목 및 지시문의 적정성 점검 결과에 따라 다음과 같이 조사표를 보완 및 검토할 필요가 있다.

<표 8> 2023년 조사표 보완 검토사항

문항번호	내용
문15	- 응답 척도 통일 검토
문16	
-	- 인식 관련 문항 확대 검토
	- 교육 훈련의 업무 도움 정도 관련 문항 추가 검토
	- 정신건강, 업무 부담 및 피로감 관련 문항 추가 검토
	- 희망하는 이직 분야 관련 문항 추가 검토

(3) 조사지침서 보완 검토

조사원은 조사 초기에 조사항목 작성요령 및 유의사항 관련 내용은 조사지침서를 참고하여 기준을 정립한다. 이때 조사지침서가 구체적으로 작성되어있지 않다면, 조사원별 주관적인 생각이 반영되어 편향적인 응답 결과를 얻을 수 있게 된다. 따라서, 본 통계의 조사지침서도 구체적이고 상세하게 작성할 필요가 있다.

통 계 명	공무원총조사
승 인 번 호	163001
작 성 기 관	인사혁신처
연 구 원	이영민
연구보조원	김민경, 이가은

제1부 **점검 개요**

1. 점검 개요

- **표본설계 점검 시 검토한 자료**
 - 통계정보보고서
(통계작성 기획, 통계설계, 자료수집, 통계처리 및 분석)
 - 2023년 제12차 공무원총조사 보고서, 2024.4, 인사혁신처
 - 2018년 제11차 공무원총조사 보고서, 2019.2, 인사혁신처
 - 통계작성 변경승인(‘23. 9. 7)

2. 통계 개요

통 계 명	공무원총조사	
작성기관명	인사혁신처	
작성주기	5년	
전수/표본조사	전 수 (●)	표 본 ()
표본설계주체	자체설계()	외부용역()
조사목적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공무원 인사정책의 수립, 운영 및 제도개선을 위한 기초자료 수집 ○ 공직내 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악 및 활용 	
조사대상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2023.8.1 현재 재직 중인 국가 및 지방공무원 전체 (2023년 한시임기제, 시간선택제임기제 공무원 신규추가) ※ 조사대상에 포함되지 않는 공무원 <ul style="list-style-type: none"> - 국가정보원 직원, 대통령경호실공무원, 군인 및 군무원, 정무직공무원 - 2023년 8월 1일 이전에 퇴직한 공무원 - 조사기간 중 휴직, 해외파견, 퇴직, 장기병가, 출산휴가, 공로연수 중인 공무원 - 공무원 신분이 아닌 청원경찰, 산림보호원, 기간제교사 등 포함않음 	
조사방법	○ 전자인사시스템 활용방식과 직접 응답방식(총조사 시스템) 병행	

제2부 점검 결과 요약

구 분	점검결과	개선 의견	비 고
목표모집단과 조사모집단	- 목표모집단과 조사모집단에 대한 정의 제시함	- 조사대상 확대에 대한 유의사항 기술	정량평가 (II-6-1~2. 목표모집단과 조사모집단)
표본추출틀	- 전수조사이므로 조사모집단 리스트가 표본추출틀과 동일함	-	정량평가 (II-7.조사 모집단 또는 표본추출틀)
표본설계 방법 및 결과	- 전수조사로서 해당사항 없음	-	정량평가 (II-8-1~3. 표본설계 방법 및 결과)
무응답 대처	- 항목무응답, 단위무응답 대처 방법 제시함	-	정량평가 (III-11. 무응답 대처)
표본대체	- 전수조사로서 해당사항 없음	-	정량평가 (III-12. 표본대체)
주요 항목무응답 실태	- 항목무응답 허용안함	-	정량평가 (IV-4.주요 항목 무응답 실태)
항목무응답 대체	- 항목무응답 허용안함	-	정량평가 (IV-5.항목 무응답 대체)
단위무응답 실태	- 단위무응답률 제시함 - 단위무응답률 산출식 제시함 - 주요 하위그룹별 무응답률 제시함	- 무응답 분석을 통한 응답률제고	정량평가 (IV-6.단위 무응답 실태)
가중치 조정	- 전수조사로서 해당사항 없음	-	정량평가 (IV-7.가중치 조정)
통계추정 산출식 및 내용	- 전수조사로서 해당사항 없음	-	정량평가 (IV-8.통계추정 산출식 및 내용)
표집오차 추정 방법 및 결과	- 전수조사로서 해당사항 없음	-	정량평가 (IV-9.표본오차 추정 방법 및 결과)

제3부 표본설계 점검 결과

1. 점검 개요

공무원총조사의 통계명, 승인번호, 작성기관, 조사목적, 조사대상, 조사방법은 다음과 같다.

- (1) 통 계 명 : 공무원총조사(작성주기 : 5년)
- (2) 승인번호 : 제163001호
- (3) 작성기관 : 인사혁신처
- (4) 조사목적 : 공무원 인사정책의 수립, 운영 및 제도개선을 위한 기초자료 수집, 공직내 인적자원 통계의 주기별 변동사항 파악 및 활용
- (5) 조사대상 : 2023년 8월 1일 현재 재직 중인 국가 및 지방공무원 전체
2023년 한시임기제, 시간선택제임기제 공무원 신규추가
※ 조사대상에 포함되지 않는 공무원
- 국가정보원 직원, 대통령경호실공무원, 군인 및 군무원, 정무직공무원
- 2023년 8월 1일 이전에 퇴직한 공무원
- 조사기간 중 휴직, 해외파견, 퇴직, 장기병가, 출산휴가, 공로연수 중인 공무원
※ 공무원 신분이 아닌 청원경찰, 산림보호원, 기간제교사 등은 포함되지 않음
- (6) 조사방법 : 전자인사시스템 활용방식과 직접 응답방식(총조사 시스템) 병행

본 표본설계 점검은 2023년 기준 「공무원총조사」에 대하여 표본설계 진단 항목을 2개의 부문(모집단 및 표본추출틀 작성, 무응답처리 방법)으로 구분하여 진단하였으며, 이는 통계작성기관에서 작성한 통계정보보고서, 결과보고서에 근거하여 실시하였다.

2. 점검 결과

가. 모집단 및 표본추출틀

(1) 현황

□ 목표모집단

- 2023년 8월 1일 현재, 공무원 신분으로 재직하고 있는 공무원

□ 조사모집단

- 국가공무원(행정부, 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회) 및 지방공무원(17개 시도 및 시군구, 교육청), 임기제 및 시간선택제 공무원 포함
 - ※ 파견중인 공무원은 원소속기관이 아닌 파견 나가 있는 현재 근무기관에서 응답
 - ※ 조사대상에 포함되지 않는 공무원
 - 국가공무원법 제18조(통계보고)를 적용받지 않는 경우(국가정보원 직원, 대통령경호실공무원)
 - 국가안보와 관련된 경우(군인·군무원, 국가안보실, 국가안전보장회의)
 - 대부분의 인사관계 법령을 적용받지 않는 정무직공무원
 - 사실상 응답이 어려운 경우
 - 2023년 8월 1일 현재 휴직 및 해외파견, 퇴직, 장기병가, 출산휴가, 국외훈련 등의 사유로 직장에 출근이 어려운 공무원
 - ※ 공무원이 아닌 인원(청원경찰, 산림보호원, 임용전 실무수습, 가진제교사 등)은 조사대상 아님
- 전자인사시스템의 공무원 목록으로 조사모집단(응답대상) 확정

<표 1> 조사모집단

구분	합계	국가공무원					지방 공무원
		행정부	국회	법원	헌법 재판소	선거관리 위원회	
현원(A)	1,221,746	764,841	2,215	18,022	391	3,031	433,246
제외인원(B)	106,229	62,337	89	399	61	305	43,038
응답대상인원 (A-B)	1,115,517	702,504	2,126	17,623	330	2,726	390,208

주1) 제외인원 : 조사기간 중 휴직, 해외파견, 퇴직, 장기병가, 출산휴가, 공로연수자 제외
 자료 : 2023년 제12차 공무원총조사 보고서, 제1편 조사개요,13p

(2) 점검결과

본 조사는 전수조사이므로 조사모집단과 표본추출틀이 동일하며, 모집단 정의와 현황을 구체적으로 잘 제시하고 있다. 그러나 2023년부터 한시임기제 및 시간선택제임기제 공무원을 신규 추가하여 조사대상이 확대되었으므로, 조사대상의 확대에 의한 이전조사와의 모집단변화를 살펴보고 이전 자료와 통계 비교시 유의하여야 한다는 설명을 결과보고서의 일러두기 등에 추가하도록 한다.

나. 무응답처리

(1) 현황

□ 무응답 대처

- 항목무응답 대처 방법
 - 항목무응답을 허용하지 않음
 - 응답해야 하는 사항에 무응답할 경우 설문조사가 종료되지 않음
- 단위무응답 대처 방법
 - 무응답하는 경우 각 부처 인사담당이 응답을 독려
 - 각 기관의 포털시스템에 응답대상자 정보를 생성하고 있으며, 개별 공무원의 응답결과가 총조사시스템으로 전송되면, 포털시스템에 체크되도록 하여 누가 응답하고 누가 응답하지 않았는지를 확인 가능하도록 설계함
 - 개인별 응답여부는 해당부처 조사책임자만 파악 가능하고, 총조사 본부에서는 응답률만 확인 가능하도록 설계함
 - 따라서 응답률이 낮은 경우, 각 부처별 조사책임자가 미응답자에 대해 응답을 독려하도록 하고 있음

□ 표본 대체

- 전수조사로 해당 없음

□ 주요 항목무응답 실태

- 항목무응답을 허용하지 않음

□ 항목무응답 대체

- 항목무응답을 허용하지 않음으로 해당없음

□ 단위무응답 실태

- 단위무응답률

<표 2> 2023년 공무원총조사 조사결과

구분	합계	국가공무원 (분석대상)	국가공무원 중 헌법기관 (분석제외 ¹⁾)				지방공무원 (분석대상)
		행정부	국회	법원	헌법재판소	선거관리위원회	지자체, 교육청
응답대상인원(A)	1,115,517	702,504	2,126	17,623	330	2,726	390,208
응답인원(B)	950,610	567,637	464	6,326	290	2,636	373,257
응답률(%)(B/A×100)	85.2	80.8	21.8	35.9	87.9	96.7	95.7

주1) 분석제외 : 공무원총조사와의 추세비교를 위해 국가공무원 중 헌법기관(국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회)은 제외하고 주요결과를 분석함

자료 : 2023년 제12차 공무원총조사 보고서 제1편 조사개요 13p, 제1장 주요 결과분석 69p

- 단위무응답률 산출식

$$\text{무응답률(\%)} = (\text{응답대상인원} - \text{응답인원}) / \text{응답대상인원} \times 100$$

- 주요 하위그룹 및 무응답 사유별 무응답률

- 직종별 무응답률(분석대상)

2023년	계	국가공무원	경찰소방공무원	교육공무원	지방공무원
응답대상인원	1,092,712	164,409	184,422	360,419	383,462
응답인원 (%)	940,894 (86.1)	155,335 (94.5)	182,831 (99.1)	234,615 (65.1)	368,113 (96.0)
무응답인원 (%)	151,818 (13.9)	9,074 (5.5)	1,591 (0.9)	125,804 (34.9)	15,349 (4.0)

자료 : 2023년 제12차 공무원총조사 보고서, 제2편 도표로 본 주요통계 29p

주1) 국가공무원 : 행정부 소속 일반직, 검사, 외무, 별정직 국가공무원

경찰·소방공무원 : 국가 경찰공무원과 소방공무원, 지방 자치경찰

교육공무원 : 유·초·중등, 대학교 교원 및 교육전문직 공무원

지방공무원 : 지방자치단체(교육청 포함) 소속 일반직, 별정직공무원

(2) 점검결과

표본설계 점검에서 무응답대처 부문은 작성기관이 제출한 통계정보보고서와 결과보고서에 기반하여 진단한다.

본 조사는 전수조사이지만 2018년 응답률 95.6%, 2023년 응답률 86.1%로서 조사에 대한 협조와 관리가 잘 이루어지고 있는것으로 여겨진다.

그러나 조사대상의 확대와 교육공무원의 낮은 응답률(34.9%) 등에 대한 분석을 통해 현황을 파악하고 응답률을 높일수 있도록 관리하는 것이 중요하다.

	2018년		2023년		증감	
	행정부	헌법기관	행정부	헌법기관	행정부	헌법기관
응답대상인원	1,000,227 (100.0%)	21,705	1,092,712 (100.0%)	22,805	92,485	1,100
응답인원	956,096 (95.6%)	18,389	940,894 (86.1%)	9,716	-15,202	-8,673

자료 : 2018년 제11차 공무원총조사 보고서, 제1장 주요 결과분석 76p

자료 : 2023년 제12차 공무원총조사 보고서, 제1장 주요 결과분석 69p

붙임6

마이크로데이터 품질 점검 결과

통 계 명	공무원총조사
승 인 번 호	163001
작 성 기 관	인사혁신처
연 구 원	조준기
연구보조원	전혜정

제1부 **점검 개요**

1. 점검 개요

- 마이크로데이터 품질점검 시 검토한 자료
 - 통계정보보고서(통계작성 기획, 통계설계, 통계처리 및 분석)
 - 통계보고서
 - 조사표, 항목 및 코드집
 - 조사지침서, 내검규칙
 - 통계승인사항

- 마이크로데이터 품질점검 내용
 - 관리 주체, 마이크로데이터 메타자료 현황 점검
 - 공표자료와 마이크로데이터 집계치의 일치율 점검

2. 마이크로데이터 개요

통 계 명	공무원총조사	
작성기관명	인사혁신처	
작성주기	5년	
작성기준년도	2018년	
전수/표본조사	전 수 (●)	표 본 ()
조사대상	○ 공무원 신분으로 재직하고 있는 공무원 - 단, 정무직공무원, 국가정보원 직원, 대통령경호처 직원, 군인, 군무원은 제외	
주요조사항목	○ 일반(8), 병역(1), 임용(7), 학력(3), 자격(3), 교육훈련(3), 경력(2), 외국어·정보화(2), 가족(4), 자녀(3), 통근(6), 복지(4), 퇴직준비(4), 주택(2), 인식도(13)	

제2부 **점검 결과 요약**

구 분	점검결과	개선의견	비 고
마이크로데이터 생성·관리 현황	- 작성기관에서 생성·관리하고 있는 것으로 확인됨	-	정량평가 (V-12. 마이크로데이터 생성·관리)
마이크로데이터 서비스 현황	- 마이크로데이터를 제공하고 있지 않음 - 마이크로데이터 미제공 사유에 따라 서비스 어려울 것으로 판단됨	-	정량평가 (V-13. 마이크로데이터 서비스)
마이크로데이터 관련 메타자료 보유 현황	- 마이크로데이터, 조사표, 코드집 및 파일설계서, 공표용 보고서 등의 메타자료를 보유하고 있는 것으로 확인됨	-	정성평가 (V.통계공표, 관리 및 이용자 서비스)
일치율	- KOSIS 통계표와 마이크로데이터 간의 일치 여부 최종 점검 결과, 10개의 통계표 중 10개(100%)의 통계표가 일치함	-	정량평가 (V-14. 마이크로데이터 일치율)

제3부 마이크로데이터 품질 점검 결과

1. 점검 개요

마이크로데이터 품질점검은 통계작성기관이 보유 및 관리하고 있는 마이크로데이터 및 관련 메타자료를 제공받아 기초점검 및 실질점검(일치율 점검)을 실시하였다.

기초점검은 관리기관 적합성과 메타자료 적정성(누락자료, 파일형태, 주요항목의 이상여부)을 점검하며, 실질점검은 현재 공표된 통계표와의 수치비교를 통하여 마이크로데이터 정합성을 점검하는 것이다.

점검결과는 관리기관 적합성, 메타자료 적정성에 대하여 점검 의견으로 정리하였고, 마이크로데이터 오류에 대한 원인을 분석하였다. 그리고 마이크로데이터 품질점검 과정에서 도출된 문제점 및 개선요구사항 등을 종합하여 정리 및 분석하였다.

공무원총조사는 5년 주기로 조사가 이루어지며 조사 결과는 당해연도 12월 말(2023년 조사의 경우 인사혁신처 홈페이지를 통해 익년 4월 공표로 변경 안내)에 공표하고 있다. 최신 공표자료는 2023년 기준 조사자료(2024년 4월 30일 공표)이나 마이크로데이터 품질점검 일정에 의해 작성기준연도가 2018년인 자료를 점검하였다.

2. 점검 결과

(1) 마이크로데이터 생성·관리 현황

공무원총조사 마이크로데이터는 작성기관인 인사혁신처에서 5년 주기로 생성하고, 관리하는 것으로 확인하였다.

공무원총조사는 공무원총조사 시스템을 통해 응답한 자료가 DB에 자동저장되며, 응답오류 점검 등의 내검 과정을 거쳐 최종 마이크로데이터가 생성되는 것으로 확인되었다. 해당 데이터는 작성기관에서 관리하고 있는 것을 확인하였다.

(2) 마이크로데이터 서비스 현황

공무원총조사는 현재 마이크로데이터를 서비스하지 않는 것으로 확인하였다. 전자인사기록 활용에 동의한 여러 항목이 포함되어 있어 사실상의 인사정보에 해당하여 미제공하고 있는 것으로 나타났다. 다만, 해당기관에서 해당기관에 대한 마이크로데이터를 제공 요청하는 경우에 한하여 제공하고 있으며, 서비스 요청 및 제공은 공문을 원칙으로 하는 것으로 확인되었다.

(3) 마이크로데이터 관련 메타자료 보유 현황

통계이용자가 마이크로데이터를 제대로 활용하기 위해서는 마이크로데이터뿐만 아니라 마이크로데이터에 대한 메타자료도 필요하다. 데이터를 이해하고 활용하는 데 필요한 메타자료에는 조사표, 코드집 및 파일설계서, 공표용 보고서 등이 있다. 이 밖에도 조사지침서, 내검규칙, 집계표설계서 등의 참고자료가 있으며 경우에 따라 데이터 스크립트, 리코딩 방법, 가중치 산술식, 통계기법 설명자료 등이 필요하다. 공무원총조사의 경우, 조사표, 항목 및 코드집, 공표용 보고서 등의 필수자료와 조사지침서, 내검 규칙 등을 보유하고 있는 것으로 확인하였다.

<점검용 자료 제출여부>

항목	상세	제출여부	비고
마이크로 데이터	KOSIS 집계표 기준 모든 변수 및 가중치 포함 (TXT, SPSS, SAS, XLSX 등 형식)	미제출	방문점검하여 마이크로데이터 보유 확인
	조사표	제출	-
필수 메타자료	코드집 및 파일설계서 (무응답 처리방법 포함)	미제출	방문점검하여 코드집 및 파일설계서 보유 확인
	공표용 보고서	제출	-

(4) 일치율

KOSIS 통계표와 마이크로데이터를 통해 재현한 통계표 간 일치율 최종 점검 결과, 10개의 통계표 중 10개(100%)의 통계표가 모두 일치하는 것으로 나타났다.

<일치율 점검 결과>

계	점검 집계표 수(개)		일치율(%)
	일치 수	불일치 수	
10	10*	0	100

* 소수점 차이 포함(한 단위 이하)

3. 주요 점검의견

공무원총조사는 작성기관인 인사혁신처에서 마이크로데이터를 생성·관리하는 것으로 확인하였다. 공무원총조사의 마이크로데이터는 사실상 개별 공무원의 인사정보이기 때문에 서비스하지 않고 있는 것으로 나타났으며, 해당기관에서 해당기관 데이터를 제공 요청하는 경우에 한해 제공하고 있는 것으로 확인되었다.

KOSIS 내 통계표와 마이크로데이터를 통해 집계한 통계표 간 수치는 모두 일치하는 것으로 나타나 정확성 측면의 품질은 양호한 편이다.

※ [참고] 점검 집계표 일치 여부

<점검 집계표별 일치 여부>

구분	통계 표명	일치여부
KOSIS (10개)	성별·연령별 현황	일치
	재직연수별 현황	일치
	생활근거지별 현황	일치
	최초 채용계급별 현황	일치
	채용형태별 현황	일치
	학력 현황	일치
	전공분야별 현황	일치
	소지학위 현황	일치
	혼인 및 맞벌이 현황	일치
	자녀수 현황	일치

부 록. 통계품질진단 개요

1. 통계품질진단의 개념

현대적 의미의 통계품질은 ‘통계가 이용자에게 얼마나 이용하기 적합하게 작성 및 제공되고 있는가를 나타내는 특성’으로서 통계품질관리는 ‘통계이용자들에게 통계를 사용하는데 적합하도록 생산하는 방법뿐만 아니라 이용자에게 만족을 주면서 가장 경제적인 방법으로 통계를 작성·보급·관리하기 위한 모든 수단을 통합하는 체계’를 말한다.

따라서, 통계품질진단이란 생산된 통계가 이용자에게 얼마나 유용하게 사용되고 있는지를 살펴보는 과정으로서 국가 정책 결정의 기초 자료로 이용되는 국가승인통계에 대한 품질수준을 진단하여 국가통계의 품질 향상 및 신뢰도 제고를 목적으로 한다.

통계청에서는 통계품질의 수준을 관련성, 정확성, 시의성/정시성, 비교성/일관성, 접근성/명확성이라는 5가지 차원으로 정의하고 있으며, 통계품질진단은 5가지 차원의 품질수준이 어느 정도인지를 측정하고 각 차원의 품질수준을 높이기 위해 통계를 어떻게 개선해야 하는지 그 방향을 제시하고자 하는 것이다.

또한, 통계청이 제시한 통계품질진단의 과정은 첫째, 통계정보보고서를 활용한 품질진단, 둘째, 자료수집 체계 점검, 셋째, 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검, 넷째, 표본설계 점검, 다섯째, 이용자 요구사항 반영실태 점검, 여섯째, 마이크로데이터 품질 점검, 일곱째, 공표자료 오류 점검으로 이루어지며, 이러한 과정을 통해 통계생산과정에 대한 품질관리에 기초한 보다 정확하고 신뢰성이 높은 우수한 통계를 생산함과 동시에 이렇게 생산된 통계가 향후 이용자의 요구를 충족시킬 수 있도록 하는데 통계품질진단의 필요성과 궁극적인 목적이 있다.

2. 통계품질진단 체계

가. 통계정보보고서 작성

통계의 중요성이 강조되고 이용이 활성화되면서 통계자료와 함께 해당 통계의 작성 방법 등의 정보 요구도 높아졌다. 그 동안의 품질진단에서는 통계 작성 절차에 따른 양적·질적 정보를 「통계정보보고서」로 작성하여 통계 이용자에게 제공하였다. 또한, 통계생산자가 통계생산의 기반자료로 활용하여 절차적 품질 수준을 향상하도록 하였다.

이에 새롭게 생산된 통계도 이용자용 가이드이자 생산자용 편람으로 사용하기 위한 「통계정보보고서」를 작성하여야 하며, 지속적으로 생산하는 통계는 기존에 작성된 「통계정보보고서」를 보완하여 활용하여야 한다.

나. 통계정보보고서 활용 진단

이용자의 정확한 이해와 활용, 통계제반과정 및 산출물에 대한 정보 등 각 과정에 대한 품질정보 제공을 위한 통계정보보고서는 총 6장으로 구성되어 있다. 진단에서는 「통계정보보고서」에 수록되어 있는 6개의 작성절차별로 품질지표를 구성하여 통계의 품질수준을 측정하며, 기본적인 통계작성절차를 준수하는지 여부도 점검한다.

(1) 제1장 통계작성 기획

통계 이용자의 입장에서 통계의 특성과 필요성 등 핵심적인 내용이 통계 개요에 수록되어 있는지 점검하고, 통계작성절차 전반에 대하여 진단한 결과를 작성한다. 또한 통계에 대한 작성목적이 명확한지, 통계의 주된 활용 분야가

무엇인지 등을 진단하고, 통계를 이용하는 이용자에 대한 관리 및 의견수렴 등에 대한 점검 결과를 기반으로 진단결과를 작성한다.

(2) 제2장 통계설계

통계는 작성목적에 맞게 조사내용 및 조사표를 설계하여야 하며, 응답자에게 조사목적에 부합하는 정보를 얻기 위해 노력하여야 한다. 이를 위해 응답자가 쉽게 응답할 수 있도록 용어나 분류 기준 등을 국내 또는 국제기준을 적용하는지 점검하고, 조사표의 기본 구성요소에 대한 수록 여부 등을 진단한다. 또한, 통계는 시대가 변함에 따라 진화하고 발전하여야 한다. 이에 따라, 조사표의 변경이력 등이 관리되고 있는지 진단한다.

또한, 조사를 위해서는 모집단과 표본추출틀에 대한 정의가 명확하게 설정되어야 하며, 특히 표본 조사의 경우 표본설계 및 모집단과 표본추출틀의 주기적인 갱신 등을 검토하고 진단결과를 작성한다.

(3) 제3장 자료수집

통계를 작성하기 위해서는 조사표를 이용하여 응답자로부터 응답을 받아내는 것이 가장 중요한 작업이다. 시대가 변함에 따라 자료를 수집하는 방식도 변화하고 있으며, 응답률 등을 고려하여 다양한 방식으로 조사를 실시하고 있다.

특히, 면접조사의 경우, 조사원의 채용 및 교육 등은 조사의 성공 여부를 좌우할 정도로 중요하다. 조사를 위한 업무, 조사준비, 홍보, 명부보완 등을 체계적으로 관리하고 있는지를 진단하고, 현장에서 발생할 수 있는 문제에 대한 관리방안 등이 마련되어 있는지도 진단한다. 그리고 무응답이 발생한 경우, 적절한 대체 방법이 강구되어 있는지를 점검하고, 사후조사 실시 여부 및 결과 조치방안을 확인한다. 위의 사항을 종합적으로 검토하여 진단결과를 작성한다.

또한 조사환경이 열악해짐에 따라 행정자료를 활용하여 다양한 방식으로 조사 자료의 보완 및 점검을 실시하고 있다. 이에 통계에 활용하는 행정자료의 활용 목적 및 내용, 특성 등을 파악하여 본 통계작성에 활용하는지에 대해 검토하고 진단 결과를 작성한다.

(4) 제4장 통계처리 및 분석

수집된 자료를 시스템적으로 검토하고 작성하기 위해, 코딩 및 코드체계 등이 정립되어 있는지와 입력된 자료를 기반으로 자료를 내검하는 방식과 무응답의 유형에 따른 실태 등을 점검한다. 수집된 자료 중 행정자료를 활용하는 경우, 행정자료의 매칭방법 등을 대해 검토하고 진단 결과를 작성한다. 즉, 통계로 작성되기 위해 사용되는 자료의 처리과정 전반에 대하여 점검한 후 진단 결과를 작성한다.

수집된 자료에 대한 기본적인 정제작업이 완료되면, 이것을 기반으로 통계를 추정하고 분석하게 된다. 통계추정을 위해선 표본설계 당시와 동일하게 조사되지 못한 부분을 가중치 조정 등을 통해 추정을 실시하고, 주요 항목들에 대한 변동계수 등이 기획의도와 동일하게 도출되고 있는지 등을 검토한다.

특히 지수를 작성하는 통계의 경우, 지수 유형 및 산식 등을 점검하고 개편 여부 등을 점검한다. 또한, 계절조정이 필요한 통계의 경우, 계절조정과정 및 내용에 대하여 점검한다. 이 모든 과정에 대하여 점검하고 진단결과를 작성한다.

(5) 제5장 통계공표, 관리 및 이용자서비스

통계가 작성되면 그 통계결과를 공표하여 이용자가 유용하게 활용할 수 있도록 해야 하고, 이용에 혼란을 줄 수 있는 사항은 사전에 공지하여 이용에 어려움이 없도록 조치하여야 한다. 따라서 공표일정, 통계설명자료 제공현황, 마이크로데이터 제공현황, 비밀보호 및 보안사항 등을 점검하고 진단결과를

작성한다. 또한 통계작성방법 유지, 시계열 단절 여부 등과 동일영역 통계와의 일관성 등도 점검하고 진단결과를 작성한다.

(6) 제6장 통계기반 및 개선

통계를 작성하는 환경에 대한 진단 또한 통계의 품질에 직접적인 영향을 미친다. 통계를 기획하고 분석하는 인력 현황과 위탁에 의해 작성되는 경우, 통계청에서 제시한 통계조사 민간위탁 지침의 준수여부와 통계품질향상을 위한 노력 등을 점검하고 진단결과를 작성한다.

다. 자료수집 체계 점검

자료수집체계 점검은 조사기획자, 조사관리자, 조사원 등 자료수집 과정에 직접적으로 관여하는 사람들을 대상으로 자료가 정확히 수집되었는지, 절차적 오류는 없는지 등을 점검한다. 특히, 자료수집 과정에서 나타날 수 있는 자료수집 오류의 가능성을 체계적으로 점검하고, 발생한 또는 발생 가능한 문제점을 찾아 개선방안을 도출하여 자료수집 과정에서의 품질을 개선하려는 과정이다.

라. 이용자 요구사항 반영실태 점검

통계 이용자는 이용하는 통계로부터 기대하는 정보를 충분히 얻기 원하므로, 품질이 우수한 통계는 이용자가 원하는 정보를 많이 제공할 수 있어야 한다. 따라서 통계 이용자가 해당 통계자료에 대해 얼마나 만족하는지를 살펴보는 것이 필요하다. 이를 위해 진단 대상통계와 관련하여 정책수립 및 평가, 학술연구 등에 직접 활용한 경험이 있는 전문 또는 일반이용자로 구성된 이용자 요구사항 반영실태 점검(FGI)을 실시하여 통계이용자의 통계에 대한 만족 수준과 요구사항 반영수준이 충분히 반영되는지를 진단한다.

마. 공표자료 오류 점검

작성절차에서는 오류가 없는 통계일지라도 공표되는 과정에서 오류가 발생한다면

통계품질을 떠나 잘못된 통계를 사용하게 된다. 공표자료 오류 점검에서는 통계서비스의 질을 향상시키기 위해 KOSIS에 제공되는 통계표에 대한 수치, 단위표기, 주석 등을 점검하고, 국제기구 제공 통계의 경우에는 기관에서 제공한 수치와 국제기구에서 보고서 및 DB를 통해 발표한 수치를 상호비교하여 불일치한 수치 유무를 점검한다.

바. 조사표 설계 및 유사통계 비교·분석 점검

조사표 설계 점검에서는 주요 용어 및 항목별 정의, 조사표 구성, 조사표 설계 및 변경 절차, 설문응답 지시문, 응답보기의 포괄성·상호배타성을 만족하는지 점검한다. 그 다음 각 항목별 기준시점에 일관성, 조사표 변경 이력, 조사항목별 작성요령 및 유의사항을 점검한다.

유사통계 비교·분석 점검은 공표하고 있는 통계 중 동일하거나 유사한 통계가 있는지 검토한다. 점검통계와 유사한 항목이 있는 통계간의 작성기관, 작성목적, 작성대상 및 범위, 작성단위, 작성주기, 기준시점, 공표시기, 표본조사 여부, 작성규모를 비교하고 유사항목의 결과값 및 추이가 유사한지 점검한다.

사. 표본설계 점검

표본설계 점검에서는 진단통계의 모집단, 표본추출틀, 표본추출방법, 목표오차, 표본규모, 가중치, 추정식, 주요 항목별 공표 범위 등 표본설계와 관련한 일련의 과정을 정밀 검토하여, 모집단을 잘 대표하는 통계자료가 생산되고 있는지 점검한다.

아. 마이크로데이터 품질 점검

이용자의 유용한 마이크로데이터 활용을 위하여 충분한 메타데이터(파일설계서, 코드북 등) 및 정확한 마이크로데이터 제공이 필요하다. 이를 위해 마이크로데이터 품질 점검에서는 데이터의 정확성 진단을 목적으로 마이크로데이터 관리체계 및 메타자료 점검, KOSIS 공표항목 기준 집계표 일치율을 점검한다.

3. 통계품질 수준 측정

(1) 관련성

관련성이란 이용자 관점에 초점을 둔 측면으로 통계의 포괄범위와 개념, 내용 등이 이용자 요구에 부합되는 정도를 의미한다. 즉, 통계이용자에게 얼마나 의미 있고 유용한 통계를 작성하여 제공하고 있는가와 관련된 개념이다. 여기서는 통계의 작성목적에 명확히 설정하고 이를 달성하기 위하여 이용자 파악, 전문가 자문회의, 이용자 만족도 조사 등 이용자 요구를 지속적으로 파악하여 통계에 반영하고 있는지와 관련한 사항을 중심으로 점검한다.

(2) 정확성

정확성이란 측정하고자 하는 모집단의 특성을 추정함에 있어 이 추정된 값이 미지의 참값에 얼마나 근접하는가의 정도를 의미한다. 정확성과 관련한 품질진단에서는 표본설계, 표본오차, 비표본오차, 자료수집방법, 면접소요시간 등을 중심으로 발생 가능한 표본오차 및 비표본오차의 크기와 발생원인 등을 탐색하고 오차를 최소화하기 위한 방안을 마련하고 있는지를 점검한다.

(3) 시의성 및 정시성

시의성은 작성기준시점과 결과공표시점간의 차이를 나타내는 통계의 현실 반영도와 관련된 개념으로서 작성기준시점과 결과발표시점이 근접할수록 시의성이 높은 통계이다.

정시성은 공표한 날짜와 사전에 계획된 공표 날짜 사이의 시간 지체 정도를 나타내며, 예고된 공표시기를 정확히 준수하는가에 대한 개념이다. 여기서는 통계작성주기, 작성기준시점과 공표일까지의 소요기간, 공표예정일과 실제공표일의 차이, 공표지연 사유 등을 중심으로 점검한다.

(4) 비교성 및 일관성

비교성은 시간 흐름과 영역에 따라 비교되는 정도를 의미한다. 즉, 시간이나 공간이 달라도 통계자료가 공통된 기준(통계개념, 측정도구, 측정과정 및 기초자료)으로 집계되어 서로 비교 가능한지를 진단하는 차원이다. 따라서 비교성에서는 지리적 및 비지리적 영역 또는 시간적 통계를 비교할 때 통계작성에 적용된 개념, 정의와 측정방법의 차이가 주는 영향 등을 중심으로 점검한다.

일관성이란 동일한 경제·사회현상에 대해 서로 다른 기초자료나 작성방법, 작성주기(공표주기)에 의해 작성된 통계자료들이 서로 얼마나 유사성을 지니는가에 대한 정도를 의미한다. 따라서 서로 다른 기초자료나 작성방법에 의해 작성되었더라도 동일한 현상을 반영하는 통계자료들은 서로 유사한 결과를 보여야 한다. 일관성에서는 잠정자료와 확정자료, 연간자료와 분기(월) 자료를 비교한 내적일관성 여부와 다른 통계자료와 유사한 결과를 보이는지 비교한 결과 등을 중심으로 점검한다.

- * 비교성과 일관성은 유사한 개념이다. 일관성은 통계 간 결과가 유사한지 보는 것이고, 비교성은 통계에서 사용한 개념, 분류, 기준 등이 유사하여 비교가능한지를 보는 것이다.

(5) 접근성 및 명확성

접근성은 이용자가 통계자료에 대해 손쉽게 접근할 수 있는 정도를 말하며, 명확성은 통계가 어떻게 만들어졌는지에 대한 정보제공 수준을 말한다. 통계자료의 데이터베이스화, 간행물 및 보도자료 홈페이지 게시, SNS를 통한 속보 전송 등 다양한 방법으로 자료를 제공하고 이용자의 검색이 용이하도록 하는 것은 통계의 접근성을 높이는 활동이다. 여기서는 이용자들이 통계자료를 쉽게 이용할 수 있도록 이용자 친화적인 절차로 통계정보를 제공하고 있는지, 이용자를 위한 적절한 정보와 지원을 하고 있는지 등을 중심으로 점검한다.

2024년 정기통계품질진단 진단결과보고서

발 행 일 2024년 12월
발 행 인 통계청장 이형일
발 행 처 통계청 통계정책국 품질관리과
대전시 서구 청사로 189
인 쇄 처 위드 나래



안 내

1. 연구보고서의 내용을 발표 또는 인용할 때에는 반드시 올바른 인용 및 출처표시 방법을 준수해야 합니다.
2. 연구보고서의 지식재산권은 통계청에 있습니다.