

발 간 등 록 번 호

11-1352000-001558-01

정책보고서 2015-55

보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계 구축방안



오미애 · 최현수 · 전진아 · 진재현 · 천미경



보건복지부
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

KIHASA
한국보건사회연구원
Korea Institute for Health and Social Affairs

【책임연구자】

오미애 한국보건사회연구원 부연구위원

【주요저서】

보건복지통계정보 제공 및 이용 활성화를 위한 포털시스템 구축 및 운영
한국보건사회연구원, 2014

보건복지통계정보 생산 및 활용 촉진을 위한 마이크로데이터 통합 연계 방안
한국보건사회연구원, 2014

【공동책임연구자】

최현수 한국보건사회연구원 연구위원

【주요저서】

근로장려세제(EITC) 확대 개편방안의 효과성 분석 및 소득보장체계 연계방안 연구
한국보건사회연구원, 2010

2013년 최저생계비 계측조사 연구
한국보건사회연구원, 2013(공저)

【공동연구진】

전진아 한국보건사회연구원 부연구위원

진재현 한국보건사회연구원 전문연구원

천미경 한국보건사회연구원 연구원

제출문 <<

보건복지부 장관 귀하

본 보고서를 「보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계
구축방안」 연구의 최종보고서로 제출합니다.

2015년 10월
한국보건사회연구원 원장
김 상 호

목 차

제1장 서 론	1
제1절 연구배경 및 목적	3
제2절 연구내용 및 방법	4
제2장 조사데이터 및 행정통계 관리체계 관련 정책 및 선행연구 검토	7
제1절 국가통계 관리체제 개편방안	9
제2절 선행연구	19
제3장 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사	41
제1절 기초조사 및 실태조사 개요	43
제2절 분석 결과	52
제3절 요약 및 시사점	111
제4장 해외 조사데이터 및 행정통계 관리정책 및 관리체계 구축 사례	115
제1절 EU 사회과학 데이터 관리체계 구축 사례: SERSCIDA	117
제2절 해외 정부 연구예산 지원기관의 데이터 관리정책	128
제3절 정책적 함의 및 시사점	134
제5장 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원체계 구축	141
제1절 관리·지원체계 구축 시 고려사항	143
제2절 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원방안	147
참고문헌	169
부록	171

표 목차

〈표 2- 1〉 통계 관리방식 개선안 전후 비교표	12
〈표 2- 2〉 통계 관리범위 확대 개선안 전후 비교표	15
〈표 2- 3〉 행정안전부 통계관리 표준매뉴얼 주요내용	37
〈표 3- 1〉 검토 결과 발체(연구용역 900건 중 일부)	48
〈표 3- 2〉 조사데이터 기초조사 및 연구진 보고서 검토 결과	49
〈표 3- 3〉 검토 결과 발체(보건복지통계연보 중 일부)	50
〈표 3- 4〉 검토 결과 발체(보건복지부 길잡이통계 중 일부)	50
〈표 5- 1〉 통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서의 메타데이터(조사데이터 관련)	155
〈표 5- 2〉 조사데이터 관리에 필요한 필수 메타데이터 항목	156
〈표 5- 3〉 통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서의 메타데이터(행정통계 관련)	163
〈표 5- 4〉 행정통계 관리에 필요한 필수 메타데이터 항목	164

그림 목차

[그림 2- 1] 통계작성기관범위	10
[그림 2- 2] 통계정보서비스 체계도	16
[그림 2- 3] 통계관리체계 개편도	16
[그림 2- 4] OECD 데이터 공유 가이드라인 관련 홈페이지	26
[그림 2- 5] NIH 데이터 공유 정책 홈페이지	27
[그림 2- 6] NIH 데이터 공유 계획서 예시	28
[그림 2- 7] MRC 데이터 공유 정책 홈페이지	30
[그림 2- 8] MRC 데이터 관리 계획서 예시	31
[그림 2- 9] NHMRC 데이터 공유 정책 홈페이지	32
[그림 2-10] 연구데이터 관리의 주요 단계	33
[그림 2-11] 행정통계 선진화의 비전과 전략과제	34
[그림 3- 1] 조사데이터 조사모집단 확정 도식화	48
[그림 3- 2] 행정통계 조사모집단 확정 도식화	51
[그림 5- 1] 데이터 거버넌스 구현을 위한 세 가지 요소	147
[그림 5- 2] 데이터 제공 프로세스	159

제 1 장

서론

제1절 연구배경 및 목적

제2절 연구내용 및 방법

제1절 연구배경 및 목적

- IT 환경 변화와 사회 환경 변화로 통계자료의 연구 및 분석의 중요성이 증대되고, 근거에 기반한 심층 연구에 대한 수요가 증가하고 있는 상황임
 - 빅데이터의 등장으로 통계자료에 대한 인식과 관심이 단순한 기초통계의 분석에서 다양한 조사데이터와 행정데이터 등 마이크로데이터 분석으로 변화됨에 따라 이러한 데이터 제공 및 활용에 대한 수요 증가
 - 각 부처 및 공공기관별로 산재되어 있는 행정통계 및 조사데이터의 효율적 활용을 통한 정부 3.0 등 국정과제 수행 지원 및 국민의 삶의 질 향상 필요
- 이에 따라, 현행 연구개발 예산에 의해 수행된 조사데이터 및 법령에 근거한 행정통계의 현황 및 관리 실태를 우선적으로 파악하고 이를 기반으로 관리체계 구축이 필요함
 - 보건복지 분야의 다양한 조사데이터 및 법령에 근거한 행정통계 현황과 관리 실태를 파악하여 문제점 및 개선 사항 도출 필요
 - 보건복지 분야의 정책 환경 변화에 맞추어 불필요한 조사데이터 및 행정통계의 생산 및 활용을 재검토하고 이에 대한 조정 필요
- 본 연구를 통해, 보건복지 분야 연구개발 예산투입에 의해 생산된 다양한 조사데이터의 체계적 관리와 서비스 지원으로 국가통계 자원의 활용 가치를 증진시키고, 법령에 근거한 행정통계 관리·보고체계 개선 및 활용도 제고를 통해 국가통계의 질적 향상을 도모함

4 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계 구축방안

- 조사데이터의 효율적 관리 및 지원체계 구축을 위한 정책방향 설정 및 가이드라인 제시를 통하여 마이크로데이터 및 통계 품질관리를 강화하고 마이크로데이터 분석결과에 대한 신뢰성을 높이고자 함
- 정부의 투명성·효율성 제고, 국민의 알 권리 보장을 위하여 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계를 통합적·체계적으로 관리하고, 이러한 데이터를 제공 및 활용할 수 있는 지원체계 구축은, 공공데이터를 적극 개방·공유하고 활용함으로써 국정과제인 정부 3.0을 추진하기 위한 실천과제라고 할 수 있음

제2절 연구내용 및 방법

- 조사데이터 및 행정통계 관리체계 관련 정책 및 선행연구 검토
 - 국가통계 관리체계 개편방안을 살펴봄으로써 국가통계 정책의 방향성 확인
 - OECD, 미국, 영국, 호주 등의 데이터 공유 정책 및 데이터 관리 체계를 검토
 - 행정통계 관리 방안 국내 선행연구 검토
- 보건복지 분야 연구개발 예산에 의해 생산된 다양한 조사데이터 현황 및 관리·활용실태 조사 분석
 - 지난 몇 년 동안 보건복지 분야에서 수행된 연구과제 기반 조사데이터의 생산리스트 및 관리 현황 파악
 - 조사데이터에 대한 관리주체 및 보관방법 등 관리실태 및 이에 대한 인식, 데이터 제공 및 활용실태 등을 파악하기 위한 조사 설계를 바탕으로, 개별 연구과제 담당 사업부서 공무원 및 연구수행 인력(연구기관 종사자 및 교수 등)을 대상으로 방문 면접조사 및 우편조사 수행
 - 조사결과를 바탕으로 보건복지 분야에서 연구과제를 기반으로 생산된 조사데이터에 대한 인식 및 관리·활용실태 분석

- 실태분석 결과에 근거하여 조사데이터 관리 및 활용상의 문제점을 파악하고, 데이터 통합 관리·활용을 위한 가이드라인 및 관리체계 구축 필요성 도출
 - 조사연구데이터 관리·활용을 위한 기본방향 및 지원체계에 대한 연구과제 담당 사업부서와 연구 수행기관 전문가 대상 FGI 등을 통한 개선사항 의견수렴
- 보건복지 분야 관련 법령에 근거한 행정통계 현황 및 관리·활용실태 조사 분석
- 과거 몇 년간 보건복지 분야의 다양한 법령에 근거한 행정통계 보고 및 취합 등 통계 생산 및 관리 현황 파악
 - 보건복지 분야 법령 및 주요 사업별 행정통계 담당 공무원 대상으로 방문면접 조사를 실시하고, 조사결과를 바탕으로 보건복지 분야 법령에 의해 제도화된 행정통계의 관리·활용실태 분석
 - 실태분석 결과를 바탕으로 행정통계 관리 및 보고 상 문제점을 파악하고, 정책 환경의 변화를 반영할 수 있는 행정통계 생산 및 관리체계 구축 필요성 도출
 - 법령에 근거한 행정통계의 보고 및 관리·활용을 위한 정책방향 및 지원체계에 대한 행정통계 담당 공무원 의견수렴
- EU 등 주요 선진국의 조사데이터와 행정통계 관리체계 구축 및 운용사례 현지조사 및 비교 검토를 통한 벤치마킹
- 보건복지 등 사회과학 분야에서 조사데이터와 행정통계의 효율적 통합 관리·지원체계 마련을 위한 포털서비스 구축 및 운영 사례로 최근 추진된 EU Project인 SERSCIDA의 사례 현지조사 및 인터뷰를 통한 심층 분석
 - EU Project 참여국가 중 관리체계 구축 컨설팅을 담당한 통계 선진국(스웨덴 통계청 및 Swedish National Data Service)과 EU Project의 지원을 받아 조사데이터 등 통계자원 관리체계를 최근에 구축 및 운영하고 있는 국가 사례 연구 및 벤치마킹 실시
 - 조사데이터 및 행정통계인 통계자원의 제공수준, 통계자원을 제공할 채널, 통계자원의 공익적 연구지원 등 포털 시스템 구축과정 및 데이터 관리 및 제공 관

6 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계 구축방안

련 서비스 등을 비교 검토함으로써, 효율적인 조사데이터 및 행정통계의 통합 관리체계 구축 및 운영, 수요자 중심의 통계정보 제공 및 이용지원 시스템 운영을 위한 시사점 도출

- 국정과제인 정부 3.0 실천 전략으로서 공공데이터의 개방 및 활용을 촉진하기 위하여 보건복지 분야 연구과제 기반 조사데이터 및 법령에 근거한 행정통계 통합 관리 및 지원체계 구축방안 제시
 - 조사데이터와 행정통계의 효율적 관리 및 접근성 제고를 위한 정책방향 설정
 - 보건복지 분야 연구개발 예산투입에 의해 생산되는 조사데이터 관리대상 및 기준 관련 가이드라인 마련
 - 법령에 의한 행정통계의 보고목적 및 내용에 따라 행정업무 부담을 최소화하고 시의성 있는 통계 제공을 위한 행정통계 생산 및 관리체계 관련 가이드라인 마련
 - 조사데이터와 행정통계 통합 관리 및 효율적 지원체계 구축을 위한 조직·인력 구성 및 표준화된 업무 프로세스 제시

제 2 장

조사데이터 및 행정통계 관리체계 관련 정책 및 선행연구 검토

제1절 국가통계 관리체제 개편방안

제2절 선행연구

2

조사데이터 및 행정통계 관리체계 관련 << 정책 및 선행연구 검토

제1절 국가통계 관리체제 개편방안¹⁾

1. 통계관리체제 개편 기본 방향

< 목 표 >

정부 3.0 달성: 다양한 통계정보의 개방·공유 확대

기본 과제	추진 방향
통계작성기관 범위확대	▪ 원칙적으로 중요 통계생산기관을 모두 국가통계작성기관으로 지정
국가통계 관리방식 자동화	▪ 국가통계를 승인통계와 신고통계로 이원화하여 차등 관리
관리대상 통계 범위 확대	▪ 빅데이터 통계 등의 활용도 제고 지원
통계수요 대응	▪ 하향식 통계수요 발굴 및 통계 이용 상황 주기적 점검
국제기구 제공통계 품질강화	▪ 국제기구 제공 통계에 대한 관리 강화

1) 통계청, 통계관리체제 개편(안), 제11차 국가통계위원회(2015. 10. 29.) 상정자료를 재정리하여 작성

2. 통계관리체제 개편 추진 방안

가. 통계작성기관범위 확대

□ 원칙적으로 중요 통계를 생산하는 모든 기관을 통계작성기관으로 관리할 수 있도록 제도 개선 추진

○ 대외 공표되는 통계를 생산하는 공공기관*은 정부기관과 동일하게 통계작성기관으로 지정

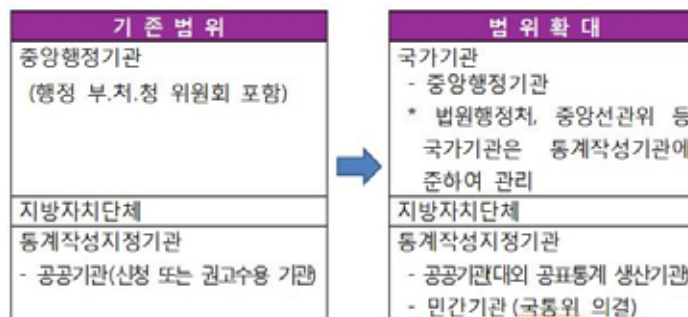
* 통계법 상 공공기관: 공운법상 공공기관, 지방공사·공단, 각급학교, 특수법인
- 다만, 통계작성기관으로 관리할 필요성이 낮을 경우, 통계청이 주무부처와 협의하에, 통계작성기관으로 지정하지 않는 예외 허용

○ 공공기관이 아닌 협회·조합 등 중요 통계 생산·공표 기관은 주무부처 협의를 거쳐 국통위 결정으로 통계작성기관으로 지정하거나,
- 통계작성기관으로 지정하지 않고 해당기관이 생산하는 특정 통계만을 국가통계로 선정하여 관리

□ 법원행정처·중앙선관위 등 국가기관은 자체 규칙 개정을 통해 통계작성기관에 준하는 관리 실시

※ ‘통계작성기관 범위 확대’는 ‘관리대상 통계범위 확대와 더불어 정부 3.0, 빅데이터 활용 제고에 기여할 것으로 기대

[그림 2-1] 통계작성기관범위



나. 국가통계관리 방식의 차등화

□ 통계작성기관이 대외적으로 공표하는 통계는 원칙적으로 국가통계로 관리하되, 통계의 성격·관리목적 등에 따라 차등화 하여 관리(통계법 제1장, 제2장, 제3장, 제4장, 제7장 등 개정 추진)

○ 조사통계·가공통계는 유사·중복 우려가 있고 작성에 전문성이 요구되어 품질관리의 필요성이 높으므로 예전처럼 승인대상으로 관리

- 통계청의 사전승인을 받아 작성하도록 하고 통계청의 정기·자체·수시 품질관리 대상으로 관리

○ 보고통계는 법정서식에 의한 단순집계 형태가 대부분이고 유사·중복 우려가 낮으므로 신고대상으로 관리

- 통계공표 전까지 통계의 주요사항을 통계청에 신고하도록 하고, 자체·수시 품질관리 대상으로 관리

- 다만, 보고통계 중 지정통계는 정기·자체·수시 품질관리 대상으로 관리

* 보고통계 중 지정통계: 통화금융통계, 국내이동통계 등 6종

○ 국가통계는 공표 및 KOSIS 등재 의무 대상으로 철저히 관리

- 승인·신고 요건에 통계 공표주기, DB(KOSIS) 제출일정 등 포함

- 연보, DB 등의 형태로 공개하는 보고통계도 신고대상으로 하되 필요시 시스템개선, 품질제고 기간을 두어 통계작성기관의 부담 완화

□ 지정통계의 지정요건을 엄격히 함

○ 자료제출명령권, 응답의무가 있는 지정통계를 제한하여 국민의 부담 완화

〈 지정요건(안) 〉

① 사회·경제적으로 활용도가 높고, 국가정책수립의 근간이 되는 통계

* 예시) 고용·물가·산업동향·GDP 통계 등

② 다른 통계의 모집단자료로 활용 가능한 통계

③ 그밖에 지정통계로 지정할 필요가 있다고 통계청장이 인정하는 통계

12 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계 구축방안

〈표 2-1〉 통계 관리방식 개선안 전후 비교표

구분	현행	개선안	비고
작성 유형별 관리방식	1. 조사가공 통계 ○ 사전 승인절차	○ (좌동)	유사중복 방지 및 표본의 대표성 등 신뢰성 검증 필요
	2. 보고통계 ○ 사전 승인 절차	○ 사전 신고 절차 - 신고요건(안) · 통계명칭, 작성기관명, 작성목적, 공표주기, 공표일정, 자료수집체계, 보고서식, 통계표, 통계용어 및 해설자료, DB(KOSIS) 제출일정 등	○ 공표 30일전 승인신청에서, 공표전 신고로 부담 완화 ○ 보고통계도 체계적으로 관리될 수 있도록 신고요건 설정
	○ 정기·자체수시 품질관리	○ 자체수시 품질관리 - 다만 보고통계 중 지정통계는 종전과 같이 품질관리	○ 정기품질진단부담 완화
	○ 사전승인 받지 않고 공표하는 일부 통계 상존	○ 연보, DB 등의 형태로 공개하는 경우도 신고 대상으로 하되 필요시 시스템 개선, 품질제고 기간을 두어 작성기관의 부담 완화	○ 신고하지 않고 공표 시에는 지정명령 등 조치
지정통계 지정요건 강화	○ 광범위한 지정요건 - 전국 대상 통계, 지역발전정책 관련 통계, 국제기구제출 통계 - 통계청장 인정 통계 등	○ 지정요건 강화 - 좌측 첫 번째 요건 제외 - 사회경제적인 활용도가 높고, 국가정책수립의 근간이 되는 통계 추가	○ 자료제출명령권, 응답의무가 있는 지정통계를 제한하여 국민의 부담 완화

다. 통계 관리대상 통계범위 확대

- 국가통계가 아닌 통계도 활용가치가 높은 경우 해당 작성기관 책임 하에 공표될 수 있도록 통계 관리대상 범위 확대
 - 1회한 승인제도는 폐지하여, 신뢰성 등에 문제가 있는 통계는 국가통계로 승인 배제(참고: 신뢰성 검증곤란 통계 등의 관리 방안)
 - 국가통계로 승인·신고 되지 않은 통계도, 공개 필요성이 높은 경우 일정한 요건을 갖추어 통계청과 협의 후 공개 허용
 - 다만, 이 경우 국가통계가 아님을 명시하도록 하고, 이용 상의 유의점을 표시
 - 국가통계가 아닌 통계들은 통계청이 아닌 제3의 기관이 통계정보제공 및 개선 컨설팅을 지원하는 방향으로 추진
 - 빅데이터 통계, 의식조사통계, 예측통계는 제3의 기관이 해당 통계의 이용 상 주의사항을 적시하여 제공
 - 이용자의 요청에 따라 대가를 받고 마이크로데이터를 활용하여 작성한 통계도 필요시 해당 이용자와 협의 하에 일반에게 제공
 - 통계청은 이용자의 편의 제고 차원에서 상기 통계를 접근할 수 있는 사이트 정보만을 제공
 - 통계작성기관이 작성하지만 원천적으로 국가통계 대상이 아닌 미공개 통계와 관련하여, 주무부처 통계책임관의 책임을 강화
 - 주무부처는 직접 또는 산하기관이 작성한 미공개 통계 목록을 관리하여 대외 정보제공, 통계작성 등에 활용

〈 신뢰성 검증곤란 통계 등의 관리 방안(안) 〉

▶ 다음의 통계들은 원칙적으로 소관기관 자체통계로 관리

- ① 대표성 등의 문제가 있는 빅데이터 통계
- ② 일반적으로 매 조사별로 응답률·조사결과의 편차가 커서 신뢰성 수준을 사전 판단하기 어려운 의식조사 통계
- ③ 여건변화에 따라 급변하여 신뢰성 검증이 어려운 단기 예측통계
 - * 주간 일기 예보, 주간 환율 예측, 전염병 환자 예측, 주간 농산물 시세, 농산물 생산량 예측, 교통사고정보, 돌발정보(집회·사고·공사), 기상 데이터 융합·분석의도로위험정보 등
- ④ 연구목적의 실험통계, 통계개발을 위한 예비조사 통계
 - * 시험작물 생육통계, 신약개발 실험통계, 다문화가족실태 시험조사 등
- ⑤ 기존의 조사통계나 행정자료 통계 등의 가중치 또는 오차산출 등 신뢰성 검증 및 자료보정 등을 위한 통계조사
 - * 인구주택총조사 사후조사 통계, ○○위험물질 일제조사 통계

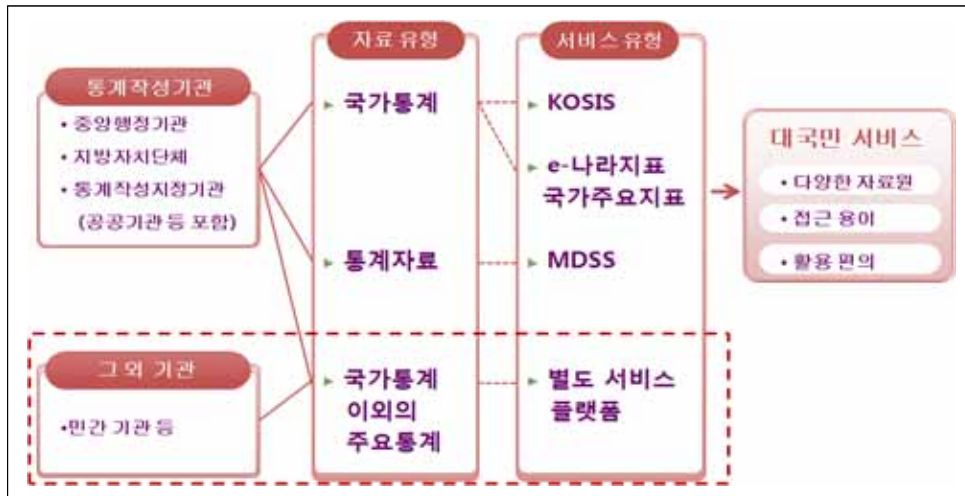
▶ 다만, 상기의 통계도 다음의 경우는 국가통계로 관리

- ① 대표성 등에 문제가 없어 신뢰성이 있는 빅데이터 통계
- ② 추세분석의 유용성이 있는 통계로서, 시계열이 축적(3회 이상 자료작성 등) 되고 해당분야의 대표성과 신뢰성 있는 통계로 국가통계위원회(분과위)가 결정하는 경우
- ③ 기 승인된 의식조사통계 및 예측통계로서 통계청장이 중요 통계로 결정하는 경우
 - * 인구추계, 사회조사 등

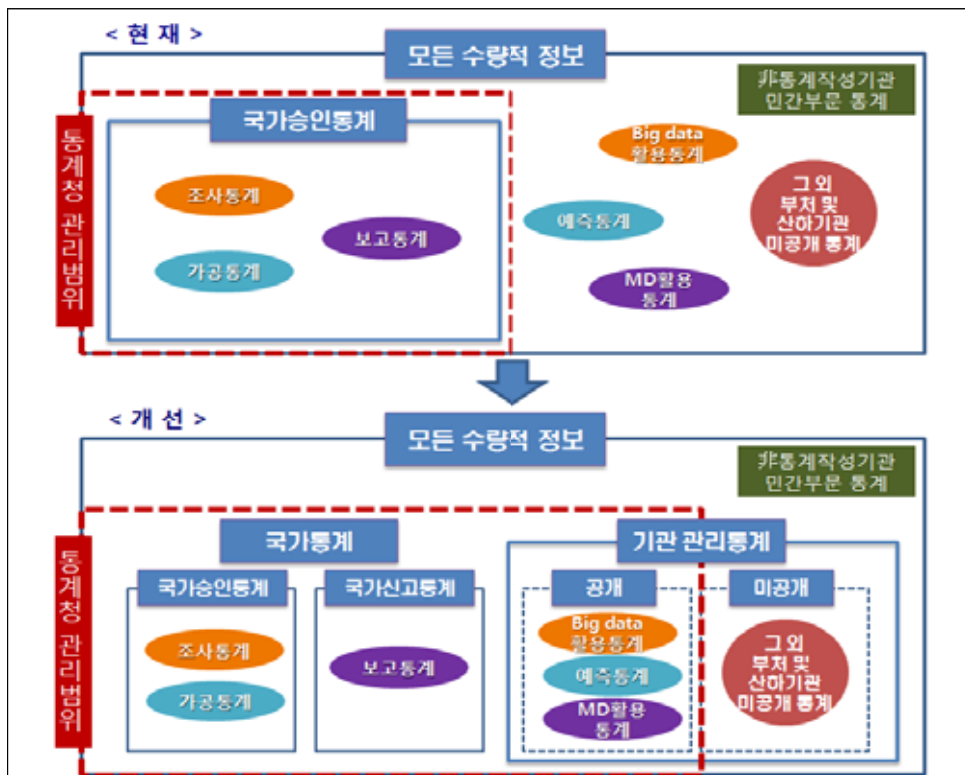
〈표 2-2〉 통계 관리범위 확대 개선안 전후 비교표

구분	현행	개선안	비고
관리 대상 범위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가승인통계 (통계작성기관의 승인받은 통계) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 승인·신고 통계 + 빅데이터 통계 등 신뢰성 검증 곤란 통계 포함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리대상 통계의 범위를 넓히되, 관리수준을 달리 하여 관리부담 완화
빅데이터 통계 등 신뢰성 검증 곤란 통계관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1회한 통계승인 제도 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 정책적으로 작성·공표할 필요가 있을 경우, 신뢰성 문제가 있어도 승인 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1회한 통계승인 제도 폐지 <ul style="list-style-type: none"> - 다만, 공표 필요시, 이용상의 유의점과 함께 국가 통계가 아님을 명시하여 공표하는 것을 허용 ○ 통계작성기관 자체관리 통계로 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 다만 대표성, 신뢰성 문제가 해소된 경우 국가 승인·신고통계로 관리 ○ 대표성 문제가 있는 빅데이터 통계 등 공개시, 제3의 기관이 통계개선 컨설팅 및 정보제공에 적극적인 역할 수행 <ul style="list-style-type: none"> - 통계청은 관련 통계 사이트정보만 제공 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기준이 불명확한 1회한 승인제도를 폐지하되, 정책적 수요에 따른 공표 필요성을 제도적으로 수용 ○ 빅데이터 통계 등의 활용 기반 마련
마이크로 데이터 활용 통계관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리하지 않고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필요시 이용자와 협의 하에 공개 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로데이터 이용 통계의 활용도 제고
미공표 통계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계작성기관별로 자체관리 <ul style="list-style-type: none"> - 작성통계목록도 파악되지 않고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 주무부처가 직접 또는 산하기관이 작성한 미공개 통계목록을 관리하여 대외 정보 제공, 통계작성 등에 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미공표 통계의 활용 기반 마련

[그림 2-2] 통계정보서비스 체계도



[그림 2-3] 통계관리체계 개편도



라. 수요에 부합하는 통계작성 추진

- 기존의 상향식 ‘연례 수요 조사’에 더불어, 통계청 주도로 수요가 높은 통계를 개발·개선 추진
 - 매년 특정한 분야를 선정하여, 통계청 및 해당분야 주무부처, 외부전문가가 참여하는 (가칭) ○○분야 통계개발작업반 운영
 - 장기 연구용역 방식이 아닌, 단기간 내에 회의 중심으로 핵심 통계작성 항목 등 구체적 방안을 마련하는 방식으로 추진
 - * (과거사례) ‘10년 일·가정 양립 정책 필요통계 생산방안 연구 이후, 6개 부문(문화콘텐츠, 과학기술인력, 사회서비스산업, 소상공인, 통계산업, 온실가스 등)을 대상으로 실시하였고 2012년에 사업 종료
 - 장기 연구용역 사업으로의 진행 등에 따른 관계 부처의 저조한 참여, 국가 주요지표체제 구축에 따른 중복 우려 등으로 종료 처리
 - 개발필요 통계의 조속한 추진을 위해 작업반이 작성한 필요통계 보고서를 국가통계위원회에서 심의·확정

〈 하향식 통계 개발·개선 추진 방안(안) 〉

- ◇ (중점방향) 정책적 필요통계 및 현안사항 등에 대해 통계개발, 다만 조사통계를 대체하는 행정자료 통계의 개발에 중점
- ◇ (추진방법) 매년 특정분야의 과제를 선정(3개 내외)하고, 수시 현안과제를 더하여 추진
- ◇ (선정 예시) ‘16년에는 최근 이슈인 재난·안전, 보건, 인구이동 등과 행정자료 통계개발이 시급한 과제
 - * 행정자료 활용의 신규통계 개발 수요(‘14년의 통계수요조사 결과)
 - : 온라인 ‘해외 직구’, ‘역직구’ 수출입 통계 작성, 퇴직연금제도 도입사업장 및 가입자 현황(고용부), 빈곤아동실태(복지부), 문화체육관광 수출입 통계·외래 관광객 동향·문화체육관광 고용통계(문광부), 방문건강관리사업 대상자·무더위쉼터 통계·기후노출 민감계층(환경부) 등

- 통계 활용도와 작성 비용 등을 고려하여 통계작성의 실효성이 낮은 통계는 작성 중지 권고 및 승인취소
 - 품질진단 결과 활용도가 낮은 조사통계에 대해서는 활용정도를 심도 있게 재검토
 - 중요 통계인 지정통계와 작성비용이 적은 보고·가공 통계는 실효성 검토 대상에서 제외
 - * 심사대상 통계: 지정통계가 아닌 조사통계 322종(전체 937종 중 34.3%, '15.10월기준)
 - 해당 통계의 활용도 검토는 주무부처와 협의 하에 추진
 - 국가통계위원회에서 해당 통계의 활용 정도와 조치 방안을 심의하여 결정
 - 일정기간 동안 활용도가 개선되지 않은 통계에 대해서는 통계작성 승인 취소(법 제19조)

마. 국제기구 제공통계의 품질강화

- 통계청이 국제기구에 제공되는 모든 통계를 관리할 수 있는 체제 구축('15.5월 김관영 의원 입법 발의)
 - 통계작성기관이 국제기구에 제공한 통계의 내역과 국제기구 발표내용에 대한 모니터링 결과를 통계청장에게 제출
 - 국제기구 통계 모니터링 인력 확충 등을 통해 국제기구가 직접 가공·생산하는 통계에 대한 점검·관리 강화
- 국내에 공표되지 않는 통계를 국제기구에 제공하려는 경우, 국가통계로의 승인 또는 신고 절차를 받도록 의무화
 - 국내에 공표되는 통계지표와 국제기구에 제공하는 통계지표간의 기준이 다를 경우 국내 공표시 설명자료를 포함하도록 권고

제2절 선행연구

1. OECD(2007), Data and Metadata Reporting and Presentation Handbook

- 국내/국제 통계관리 매뉴얼 및 가이드라인의 작성/출판에 대한 권고사항
 - 조직 내 다양한 통계간행물 및 전자자료의 일관성(consistency) 확보를 위해, 각 통계기관은 모든 통계관리 매뉴얼 및 가이드라인을 종합적으로 관리
 - 각 통계기관은 이러한 매뉴얼 및 가이드라인을 웹사이트에 게재하여 공개함으로써 투명성과 함께 내부 통계관리에 대한 외부의 철저한 검증이 가능할 수 있도록 조치하여야 하며, 이를 통해 모범적인 통계관리방식을 다른 기관에 확산시키는 효과를 달성
- 일관된 용어(terminology)와 개념 정의의 활용을 위한 권고사항
 - 용어관리체계나 관련 구조를 분석하여, 일관성 없는 용어나 개념 사용을 지양하며, 이를 위한 다양한 방법들을 고려: 공통 유의어사전(corporate thesaurus)의 작성을 통해 동일한 용어가 다르게 사용되고 있는 경우를 확인하고 이에 따른 정비작업 또는 차별적 사용에 대한 이유의 설명이 추가되어야 함. 가능할 경우 국가적 수준의 개념정의를 국제적 수준의 개념정의와도 일치시키거나 국내 환경에 맞추어 수정·보완하는 작업 필요
 - 용어사전(glossary)이나 유의어사전(thesauri)과 같은 도구에 상관없이, 조직 내 통계관리에서 일관된 용어를 사용하고 이를 조직 전반에 적용할 수 있는 상위 단계에서의 관리가 필요
 - 각 기관의 glossary 작성과정에서도 ISO(International Organization for Standardisation), OMG(Object Management Group), W3C(World Wide Web Consortium)와 같은 국제적 가이드라인의 기본적 틀을 고려: corporate glossary가 상호운용성(interoperability)을 제고할 수 있도록 concept label, definition, detailed source information, related terms, context field 등의 내용을 포함하여야 하며, 조직 내에서 활용되는 다양한 언어로 표현이 되어야 함

- 특정 분야의 glossary가 일반적 glossary와 적절한 상호참조 또는 링크가 가능할 수 있도록 database의 연계가 필요
- 각기 다른 개념 정의에 대해 동일한 명칭이나 제목을 붙이는 경우를 적극적으로 배제

□ 다양한 유형의 통계자료를 보고(reporting)하기 위한 권고사항

○ 원자료(original data)

- 원자료에 대한 접근성은 사용자의 활용을 극대화하기 위한 가장 중요한 부분
이므로, 기관정책에 따른 비공개자료를 제외하고 사용자가 원자료에 접근
할 수 있도록 출판자료 또는 웹사이트의 링크를 통해 자료 접근성을 극대화
할 필요성이 있음
- 원자료에 심각한 비표본오차가 있을 경우에 이에 대한 메타데이터 제공을
통해 관련 정보를 사용자에게 제공
- 성장률이나 지수 등으로 변환된 원자료에 대해서도 원칙적으로는 원자료를
함께 제공해야 하지만, 원자료를 함께 제공하지 못할 경우 원자료의 접근
방법을 함께 제공

○ 지수(indices)

- 해당 지수가 측정하고자 하는 개념의 정확한 의미를 명확히 정의하여 제시
하여야 하며, 예컨대 인플레이션 효과 등과 같이 해당 지수의 활용과 관련된
어떠한 제한요소도 명확히 언급하여야 함
- 지수의 작성과 관련한 방법론을 충분히 기술: index calculation
methods, weighting system, computation at various aggregation
levels, selection of base years, frequency of re-basing,
procedures for linking indices, treatment of change
- 수요자의 관심사에 따라 지수 작성과 관련된 방법론의 다양한 정보를 효율적
으로 제시

○ 성장률(growth rate)

- 성장률에 대한 일반적인 용어 정의에 따른 사용자의 혼선이 발생하지 않도록 일관된 용어의 활용 필요
- 연간 성장률이나 연중 성장률 등의 변화를 설명하는 과정에서 일관된 용어로 표현

○ 비, 비례, 백분율, 비율(ratios, proportions, percentages, rates)

- rate, percentage, ratio 등의 용어가 실제 통계명칭에 포함되어야 하며, 이를 통해 사용자가 통계자료의 변환여부를 확인할 수 있도록 해야함
- 총인구가 모집단으로 사용된 비율자료를 사용할 경우, ‘인구 1,000명 당’ 등과 같이 명확한 측정단위를 통계테이블의 상단에 표시
- 비/비율자료를 구성하는 항목들의 명칭들이 현재 국제적 용어기준에 적합할 수 있도록 작성
- 비/비율자료를 도출하는 과정에서 사용된 항목들과 관련해 상세한 정보를 제공 : 자료원천의 유형(행정자료, 가구조사, 기업조사 등), 참조기간, 자료 항목과 출처기관의 공식 명칭
- 비/비율자료를 작성하는데 사용된 원자료들에 대한 사용자의 접근이 가능하도록 해야 하며, 해당 간행물에 포함시키거나 별도의 웹사이트에 대한 링크, 또는 원자료에 접근할 수 있는 방법에 대한 충분한 정보를 제공
- 비/비율자료 작성 과정에 활용된 방법론 등에 대한 정보를 사용자가 확인할 수 있도록 해야 하며, 이러한 판단을 위해 적절한 내용을 메타데이터를 통해 제시

□ 다양한 시계열 자료(time series data)의 보고와 관련한 권고사항

- 계절에 따른 영향이 통계자료에서 확인될 경우, 이에 따른 sub-annual 지표를 추가로 작성하며, 그 수준은 사용자의 수요를 고려한 비용 효과성에 따라 결정
- 주요한 sub-annual 지표의 보고와 관련해서 적절히 계절적 요인을 고려하였는지에 대해 충분히 검토

- 계절적 영향을 고려한 시계열 자료의 보고할 경우에도 최소한 가장 최근의 기간별 성장률이나 변화수준을 제공할 필요: 전월대비, 전 분기 대비 성장률이나 차이
- 전월대비, 전분기 대비 변화율과 관련해, 계절적 요인을 조정한 자료가 시계열 자료의 정보를 제공하는 가장 적절한 방식으로 생각되며, 시계열 경향을 왜곡시키는 불규칙한 변화에 대해서는 2-3개월 평균 변화율 등의 자료를 활용 가능
- 전년도 동기대비 변화율과 관련하여, 연간변화율 지표는 원자료에 바로 적용 가능하며, 가능할 경우 연도별 효과를 조정한 자료 보고 가능
- 잘못된 정보제공의 우려로 인해, 시계열변화가 심한 자료에 대해서는 연간 변화율 자료를 활용하지 않은 것이 바람직
- 분기별/월별 변화율 보고 과정에서 기간별 통계를 활용한 연간 변화율 지표 작성은 시계열 변화를 과도하게 추정할 수 있으므로 바람직하지 않음
- 통계작성기관은 계절적 조정에 대한 기술적이지 않은 설명을 일반 대중을 위해 제공
- 계절적 조정 결과의 적합성에 대한 판단을 가능하게 할 수 있는 수준의 정보를 사용자에게 제공
- 통계작성기관은 메타데이터를 통해 계절적 조정 방식에 대한 자료를 제공하고, 이를 통해 사용자가 계절적 조정이 이루어지지 않은 다른 자료들에 활용할 수 있도록 정보를 제공

□ 메타데이터의 보고와 확산에 대한 권고사항

- 각 통계기관은 사용자들이 해당 통계가 기술하는 내용의 장·단점을 파악할 수 있도록 메타데이터를 축적하여야 하며, 가장 최근의 내용으로 늘 업데이트 필요
- 사용자들이 다양한 매체를 통해 메타데이터에 접근할 수 있다는 점을 주지시킬 필요가 있으며, 특히 인터넷을 이용한 접근성 강화
- 메타데이터에 대한 정보제공 서비스의 무료화
- 메타데이터와 실제 통계자료 간의 긴밀한 연계를 통해 사용자의 편의를 제고
- 자국어어를 포함한 영어 등의 국제공용어를 통한 메타데이터 작성

- 다양한 통계영역 분류에 따라 계층화된 메타데이터 구조의 마련
- 해당통계와 관련한 추가적 정보를 확보할 수 있도록 관련 담당자와 연락처 등을 제시
- 공통적인 메타데이터 항목의 채택 : 국내의 중앙통계기관이나 SDMX(Statistical Data and Metadata Exchange)와 같은 국제적 기준에 따라 공통적으로 표준화된 메타데이터 항목을 포함
- 메타데이터 작성을 위한 공통 용어정의의 채택 : SDMX에서 제공하는 MCV(Metadata Common Vocabulary) 등과 같은 공통정의 기준을 활용
- 유사하지만 동일하지 않은 통계자료에 대한 명확한 표현

□ 자료 변경(revision)에 대한 권고사항

- 자료 변경 이전에 주요 통계 사용자와의 협의를 통한 자료 변경 방식의 논의
- 사용자들이 자료 변경의 시기와 이유에 대해 충분히 이해할 수 있는 요약적인 설명문 제공 필요
- 새로운 방법론과 분류체계, 개념정의의 도입 필요성 및 시계열 자료의 안정성에 대한 균형점 모색
- 시계열 자료의 일관성을 제공하기 위해 가능한 수준에서 수년 전의 시계열 자료까지 변경
- 자료 변경에 대한 적절한 자료 제공 : 이전 자료와 변경 이후 자료의 명확한 구분, 개념 및 분류, 방법론의 변경과 관련된 사전 공지, 자료변경의 원인에 대한 정보, 자료중단의 원인에 대한 정보, 기존 사례를 통해 향후 예상 가능한 자료변경 가능성에 대한 정보 제공 필요
- 사용자들은 기존 사례를 통해 향후 자료변경의 가능성과 그 수준에 대한 예상을 할 수 있도록 충분한 정보를 제공받아야 함
- 통계자료의 오차에 대한 투명하고 적절한 시기에서의 보고

□ 행정자료(administrative data)의 보고에 대한 권고사항

- 행정자료는 통계 목적이 아닌 행정 목적에 따라 전문 통계담당자가 아닌 일반 행정공무원이 작성하기 때문에 통계자료로서 일관성과 투명성 확보를 위해 메타데이터 작성에 더욱 큰 비중이 두어지며, 다음의 내용들을 포함할 필요
 - 행정자료의 출처기관 명칭
 - 행정자료의 수집에 대한 명확한 목적
 - 해당 행정자료의 통계자료 활용 과정에서 예상되는 강점과 약점
 - 행정자료의 수집 이후 통계작성기관이 수행하는 절차와 변환과정에 대한 상세 설명
 - 자료 신뢰성에 대한 상세 설명 : 국제규범이나 표준, 규약 등의 적용 여부

2. OECD(2007), Principles and Guidelines for Access to Research Data from Public Funding

□ 데이터 공유 가이드라인 제작 배경 및 목적

- 2004년 1월 과학기술정책위원회(Ministers of science and technology) 회의에서 연구 데이터 접근과 관련한 국제 가이드라인의 필요성이 논의됨
 - OECD 30개국의 참석자들은 ‘정부의 예산을 지원받은 연구로부터 생산된 연구데이터 접근에 대한 선언문(Declaration on access to research data from public funding)’을 채택함
 - 데이터 공유를 촉진하기 위해 OECD 차원의 가이드라인 개발을 요청함
- 회원국들의 법, 연구정책, 조직적 구조를 고려하여, 연구자, 민간연구기관, 국가연구기관 간에 정부의 예산을 지원받은 연구로부터 생산된 연구데이터의 접근성과 공유를 촉진하기 위함

□ 데이터 관리 및 공유의 13개 원칙

- 공개(Openness): 최소한의 비용으로 전 세계 학술 커뮤니티에 동일한 조건으로 데이터에 대한 접근 제공
- 융통성(Flexibility): 정보기술의 급속한 변화, 연구 분야의 특성과 연구체계의 다양성, 국가별 법적체제와 문화적 차이 고려
- 투명성(Transparency): 데이터와 데이터 생산기관의 정보, 데이터에 대한 기록 및 메타데이터, 데이터의 활용에 관한 조건을 투명하게 제공
- 법적준수(Legal conformity): 데이터에 대한 접근은 모든 이해관계자들의 법적 권한과 이익을 존중하는 방식으로 진행
- 지적재산권 보호(Protection of intellectual property): 데이터 접근에 있어 저작권 및 기타 지적재산권의 적용가능성 고려
- 공식책임(Formal responsibility): 데이터 관련활동에 관여하는 다양한 주체들의 책임사항을 명시하는 규정으로 개발함으로써 구체적이고 공식적인 기관 차원의 실무 수립
- 전문성(Professionalism): 기관에서의 데이터관리는 전문적 표준과 연구 커뮤니티에서 수용하는 가치를 반영
- 상호운용성(Interoperability): 국제적이고 학제적인 데이터 접근과 이용을 증진하기 위해서는 기술적, 의미론적 상호운용성이 필요
- 품질(Quality): 데이터의 품질은 데이터의 가치와 유용성을 결정
- 보안(Security): 데이터의 무결성과 안정성을 보장하기 위한 기술과 도구 지원
- 효율성(Efficiency): 데이터 공유를 통해 데이터 수집과 관련된 불필요한 노력을 줄임으로써 정부의 예산을 지원받은 연구의 효율성 향상
- 설명책임성(Accountability): 데이터 접근 실행에 대한 이용자, 기관, 연구비 제공기관의 주기적 평가 필요
- 지속가능성(Substantiality): 정부의 예산을 지원받은 연구로부터 생산된 데이터에 대한 지속적인 접근 제공이 연구인프라의 핵심적 요소로 간주

[그림 2-4] OECD 데이터 공유 가이드라인 관련 홈페이지



3. 미국, NIH(2003) Data Sharing Policy and Implementation Guidance

□ NIH(National Institutes of Health)는 미국 보건복지부(Department of Health and Human Services)의 하부조직으로 보건·의료분야의 기초 및 응용 연구를 수행하는 기관임

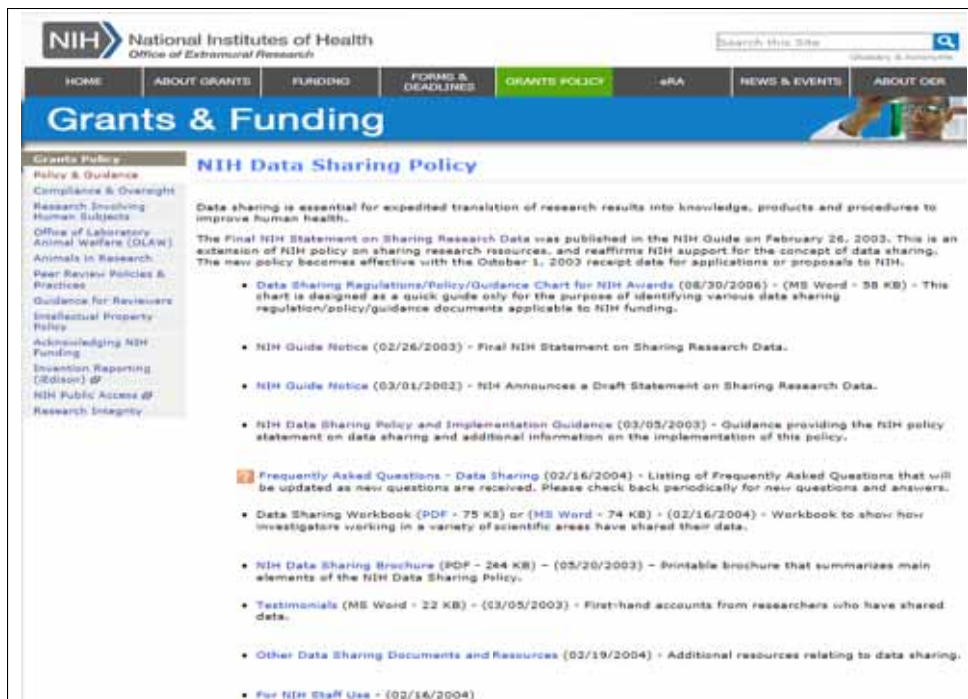
□ 데이터 공유 가이드라인 제작 배경 및 목적

○ 2003년 3월 NIH가 연구비를 지원한 연구 활동의 성과 및 업적을 공유하고 공공이 이용할 수 있도록 ‘데이터 공유와 실행 가이드라인’ 제작 배포함

○ NIH는 데이터의 기밀성(confidential)과 소유권(proprietary) 보호, 즉 조사 참여자들의 사생활을 보호하면서 가능한 많은 사람들이 자유롭게 사용되는 것을 전제로 세부 목적으로는 다음과 같음

- 과학탐구의 데이터 개방 활성화
- 데이터 분석방법과 이론적 주장의 다양성 장려
- 새로운 연구 촉진
- 새로운 가설과 분석 방법의 테스트 가능성 증진
- 데이터 수집방법과 측정에 관한 연구 지원
- 신진 연구자 교육
- 다수의 출처로 조합된 데이터셋으로 구체화되지 않은 새로운 연구 주제의 창출

[그림 2-5] NIH 데이터 공유 정책 홈페이지



□ 데이터 공유 정책 적용 범위

- 최종 연구데이터(“공유대상이 되는 연구 커뮤니티에서 공통적으로 받아들여지는 사실적인 자료를 기록한 것이며 이는 연구 결과를 기록, 지원, 확인하는 필요한 내용”을 의미함) 공유
- NIH가 지원한 기초 연구, 임상연구, 설문조사 등의 모든 연구를 공유해야하며, 더욱이 쉽게 복제 할 수 없는 고유의 데이터(unique data)의 공유는 중요함
- 연간 \$500,000 이상의 직접비를 지원받는 연구
- 2003년 10월 1일 이후에 지원된 연구
 - 계획서 마감일 6주 전에 기관·센터 담당자와 데이터공유계획(Data sharing plan)을 제출하거나 제출이 불가할 경우에는 해당 사유를 분명히 밝혀야 함

[그림 2-6] NIH 데이터 공유 계획서 예시

The proposed research will include data from approximately 500 subjects being screened for three bacterial sexually transmitted diseases (STDs) at an inner city STD clinic. The final dataset will include self-reported demographic and behavioral data from interviews with the subjects and laboratory data from urine specimens provided. Because the STDs being studied are reportable diseases, we will be collecting identifying information. Even though the final dataset will be stripped of identifiers prior to release for sharing, we believe that there remains the possibility of deductive disclosure of subjects with unusual characteristics. Thus, we will make the data and associated documentation available to users only under a data-sharing agreement that provides for: (1) a commitment to using the data only for research purposes and not to identify any individual participant; (2) a commitment to securing the data using appropriate computer technology; and (3) a commitment to destroying or returning the data after analyses are completed.

□ 데이터 공유 방법

- 논문 발간
- 직접공유: 연구자가 데이터요청자에게 CD로 데이터를 전달하거나 웹사이트에 포스팅함

- Data Archive: 기계 판독이 가능한 연구 정보가 수집, 조작, 문서화되어 최종적으로 분석의 진보를 위해 과학 단체에 유통되는 저장소
- Data Enclave: 제한된 데이터(restricted data)를 자격을 갖춘 연구자가 분석을 할 수 있는 저장소
- 혼합적인 방법: 데이터 제공 대상자에 따라 일반인은 공개 가능한 범위로 수정된 데이터셋을 공유하고 자격을 갖춘 연구자에게는 'Data Enclave'의 방법으로 공유

4. 영국, MRC(2011) Data Sharing Policy

- MRC(Medical Research Council)는 영국 연구회(Research Councils of UK, RCUK)의 산하 위원회로 보건 분야 증진을 목적으로 연구를 수행하는 기관임
- 데이터 공유 정책
 - OECD 원칙에 기반을 두어 수립되었고 이후 RCUK에서 제시한 데이터정책의 공동원칙을 반영하고 있음
 - MRC의 예산을 지원받은 모든 연구에게 데이터공유정책은 적용됨
 - 연구자가 데이터를 어떻게 보존하고 공유하는지에 대한 규정은 없지만, 연구를 계획하고 실행했을 때 규정은 2005년에 승인됨
 - RCUK 데이터정책의 공동원칙
 - 연구예산으로 생산된 데이터는 공공재(public good)임
 - 데이터정책은 적절한 표준화와 커뮤니티 모범사례를 따라야함
 - 연구진 이외의 다른 사람이 데이터를 재사용 할 수 있도록 데이터에 대한 정보가 충분히 포함되어야함
 - 데이터 공개에 영향을 미치는 법적, 윤리적, 상업적인 한계를 인지해야 함
 - 데이터 생산자(연구책임자)가 독점적으로 이용가능 기간을 제한적으로

명시해야 함

- 데이터 이용자들은 데이터 출처를 명시하고 이용약관을 준수해야 함
- 정부의 예산을 지원받은 연구로부터 생산된 데이터를 관리하고 공유하는데 사용되는 적절한 국가 예산이 지원되어야 함

[그림 2-7] MRC 데이터 공유 정책 홈페이지



□ 데이터 관리 계획(Data management plan, DMP)

○ MRC 연구에 지원하는 연구자들은 연구제안서의 일부로 데이터 관리 계획을 제출해야함

- 데이터관리계획에는 연구기관과 연구의 데이터관리정책, 시스템, 과정 (절차)을 반영해야하여 이는 연구과정에서 실행되고 정기적으로 연구단계에 따라 검토되어야함
- 데이터관리계획은 제안서 평가의 일부로 검토되며 검토하는 전문가에게는 DMP를 평가하기 위한 가이드라인이 제시됨

[그림 2-8] MRC 데이터 관리 계획서 예시

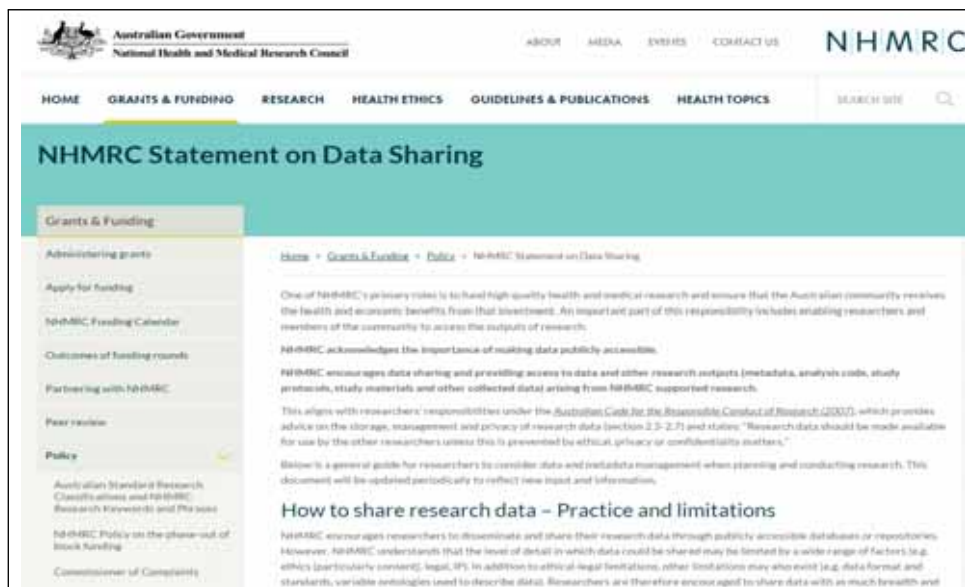
0. Proposal name
<i>Exactly as in the proposal that the DMP accompanies</i>
1. Description of the data
1.1 Type of study <i>Up to three lines of text that summarise the type of study (or studies) for which the data are being collected.</i>
1.2 Types of data <i>Types of research data to be managed in the following terms: quantitative, qualitative; generated from surveys, clinical measurements, interviews, medical records, electronic health records, administrative records, genotypic data, images, tissue samples,...</i>
1.3 Format and scale of the data <i>File formats, software used, number of records, databases, sweeps, repetitions,... (in terms that are meaningful in your field of research). Do formats and software enable sharing and long-term validity of data?</i>
2. Data collection / generation
<i>Make sure you justify why <u>new</u> data collection or long term management is needed in your Case for Support. Focus in this template on the good practice and standards for ensuring new data are of high quality and processing is well documented.</i>
2.1 Methodologies for data collection / generation <i>How the data will be collected/generated and which community data standards (if any) will be used at this stage.</i>
2.2 Data quality and standards <i>How consistency and quality of data collection / generation will be controlled and documented, through processes of calibration, repeat samples or measurements, standardised data capture or recording, data entry validation, peer review of data or representation with controlled vocabularies.</i>
3. Data management, documentation and curation
<i>Keep this section concise and accessible to readers who are not data-management experts. Focus on principles, systems and major standards. Focus on the main kind(s) of study data. Give brief examples and avoid long lists.</i>
3.1 Managing, storing and curating data. <i>Briefly describe how data will be stored, backed-up, managed and curated in the short to medium term. Specify any community agreed or other formal data standards used (with URL references). [Enter data security standards in Section 4].</i>

5. 호주, NHMRC(2007) Management of Research Data and Primary materials

- NHMRC(National Health and Medical Research Council)는 임상진료지침 및 공중보건사업에 대한 가이드라인 개발과 호주 연구기획 및 관리를 총괄하는 기구로써 ‘Working to build a healthy Australia’을 미션으로 삼고 있음
- 호주의 모든 대학 및 연구협의회는 연구수행을 위한 호주 규약(ACRCR)에 따라 연구데이터 관리 및 보급, 연구윤리, 동료심사 등에 관한 연구자와 연구기관의 책임과 의무를 규정하고 있음
- 일반적으로 데이터 논문 발표 이후 최소 5년간 연구데이터를 보유해야 한다고 권고하고 있으나, 과제 기간과 분야에 따라 달라질 수 있음

- 단기과제의 경우 12개월까지, 임상연구의 경우 15년 이상, 유전자 치료영역은 영구 보존할 수도 있음
- 각 기관에서 데이터를 안전하게 저장할 수 있는 시설 및 정책이 있어야 하며, 데이터의 비밀유지와 접근 범위에 대한 정책과 가이드라인을 제시해야 됨
- 연구자는 연구기관의 정책에 따라 데이터를 관리해야 하며 다음과 같은 사항을 지켜야함
 - 연구방법, 데이터 출처 등을 명확히 기록
 - 데이터의 안전과 보안을 유지
 - 1차 자료를 실험실기록, 분석 가능한 데이터와 같은 수준으로 보호
 - 전자데이터를 포함하여 내구성이 강하고 색인(index)가능하며 복구할 수 있는 행태로 보관
 - 연구데이터 목록을 접근 가능한 형태로 유지
 - 윤리 규약과 관련된 법률에 따라 연구데이터를 관리

[그림 2-9] NHMRC 데이터 공유 정책 홈페이지

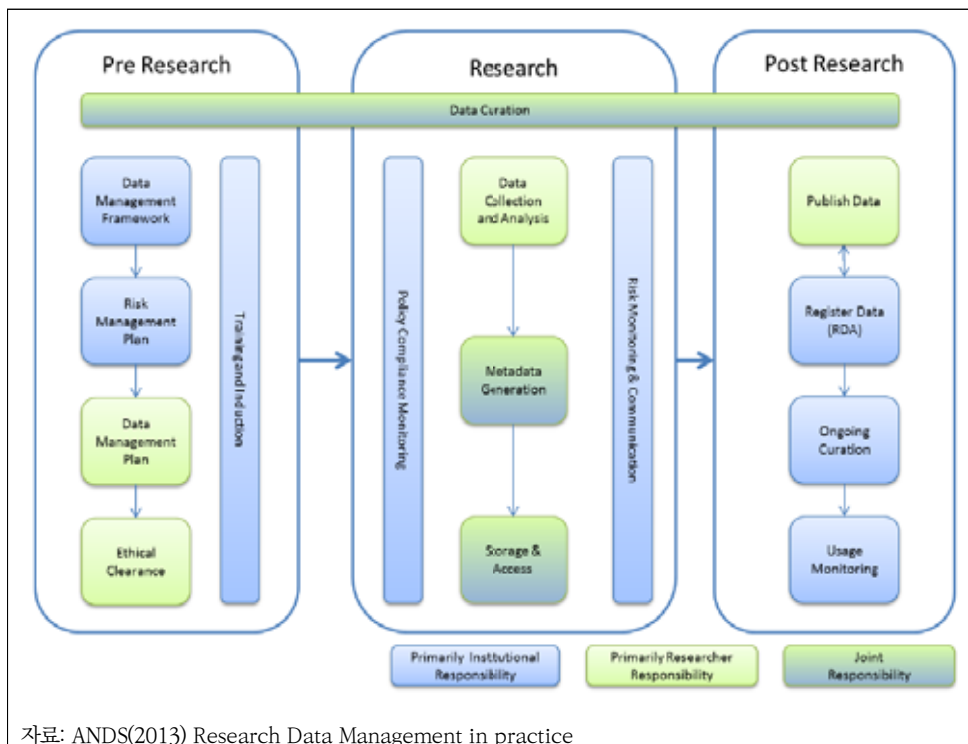


- 각 기관에서 보유하고 있는 데이터에 대한 정보는 호주의 국립데이터관리서비스 기관인 ANDS(Australian national data service)에서 연구데이터를 통합하여 관리함

□ ANDS 데이터 관리 업무 지침서(2013)

- 양질의 데이터 관리의 필요성 및 방법을 제시하고 있으며, 연구 환경에 있어 연구 시작에서 연구 종료 후까지 전반적인 연구데이터 공유에 대한 계획 및 조정에 대한 절차를 제공함

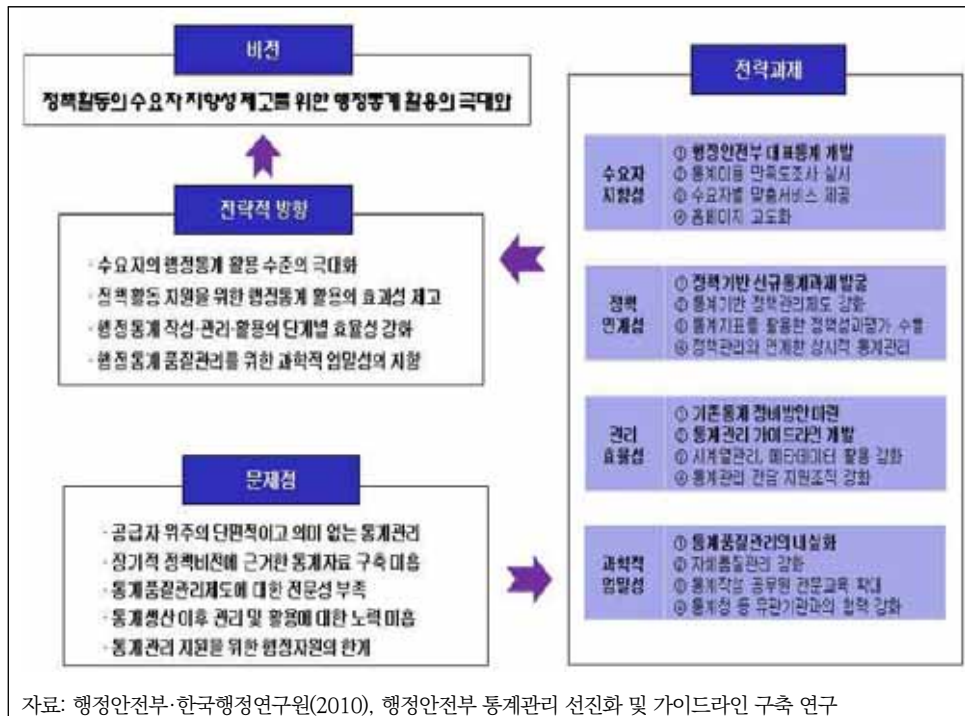
[그림 2-10] 연구데이터 관리의 주요 단계



6. 행정안전부·한국행정연구원(2010), 행정안전부 통계관리 선진화 및 가이드라인 구축 연구

가. 행정통계 선진화의 비전과 전략과제

[그림 2-11] 행정통계 선진화의 비전과 전략과제



나. 통계관리 단계별 품질관리 기준

□ 행정통계 생산 단계

○ 기획단계

- 통계작성 목적과 활용분야에 대한 명확한 제시
- 개념, 용어, 분류체계 및 작성방법 등 기준의 타당성 제시
- 주된 이용자를 구체적으로 명시하고 이용자의 의견을 수렴

○ 설계단계

- 자료수집 단위 및 모집단에 대한 명확한 제시
- 자료수집 기준시점 및 자료수집 대상기간의 명확한 제시

○ 자료수집단계

- 개별적으로 보고된 자료의 평가 및 검증 작업
- 자료수집 담당자에 대한 정기적 교육을 통한 자료수집 정확도 제고

○ 자료처리단계

- 데이터 편집 규칙의 마련과 문서화 작업
- 변수 간의 논리적 일관성 및 범위 점검, 그래프를 이용한 점검 활동
- 미제출 또는 미완성된 개별 자료에 대한 합리적 처리 기준
- 이상치 검출 및 조치에 대한 일반 기준 마련

○ 자료집계 및 통계작성단계

- 수요자의 관심도와 중요도를 고려한 분석 결과 제공
- 통계작성 목적에 맞는 통계표 작성
- 필요에 따라 시계열 분석 결과 제시를 통한 통계자료의 활용 능력 제고
- 분석결과와 시계열의 일관성 점검 및 작성된 통계표의 일치성 점검

○ 결과공표 및 자료이용단계

- 이용에 편리하고 알기 쉬운 결과공표 문서 작성
- 다양한 매체를 통한 분석결과의 제공
- 이용자의 이해를 돕기 위해 알기 쉬운 해석 제공(용어설명)
- 메타자료(개념, 정의, 제약, 오류 등)의 제공
- 작성통계 관련 질의응답체계 구축(담당자 공개 등)
- 작성 기준시점과 공표시점 간의 차이 최소화 노력
- 개념, 용어, 분류체계 등의 국내·국제 기준 준수
- 주요 분석결과에 대한 시계열 자료 제공

□ 행정통계 관리 단계

○ 통계작성 체계 관리

- 통계작성 절차별 업무매뉴얼 작성
- 작성통계 및 개별통계자료에 대한 데이터베이스의 구축

○ 오차 관리

- 무응답오차 (항목무응답, 불완전 정보제공) 수준 측정과 원인분석
- 측정오차 수준 측정과 원인분석
- 입력오차 수준 측정과 원인분석

○ 이용자 관리 및 요구사항 파악

- 정기 이용자와 핵심 이용자 파악 및 데이터베이스 구축
- 이용자 만족도 조사 시행
- 통계자료에 대한 이용자 의견 수렴 장치 마련

○ 통계품질관리

- 정기적인 자체 품질진단 실시 및 개선 노력 강구
- 이용자 만족도 조사결과의 평가와 반영
- 정기적인 통계자료 정비 및 개편작업 수행

□ 행정통계 활용 단계

○ 통계정보시스템

- 이용자들의 자료에 대한 접근성을 용이하도록 하고, 단일한 마이크로 데이터에서 다양한 형태의 자료를 생산하여 이용자 집단의 수준에 맞는 정보를 제공할 수 있도록 통계정보시스템 개발
- 통계자료를 쉽게 검색할 수 있는 다양한 프로그램과 다양한 레이아웃 등을 제시하여 자료 이용의 편의성을 향상

○ 통계기반 정책관리

- 정책과정에서 빈번히 활용되는 통계자료의 집중적 관리
- 정책입안 및 정책집행, 평가과정에서 활용할 수 있도록 관련 통계자료에 대한 충분한 내용 파악
- 정책과정에 활용되는 통계자료관리의 엄밀성 보장

○ 국제기구 자료 제공

- 국제기구에 제공 가능한 통계자료 항목 수시점검
- 다양한 국제기구의 통계자료 관리 기준 확인

다. 행정안전부 통계관리 표준매뉴얼

□ 통계청 「자체통계품질진단매뉴얼」, 행정안전부 「행정안전부 통계관리 가이드라인」 등을 분석하여 제정함

〈표 2-3〉 행정안전부 통계관리 표준매뉴얼 주요내용

단계	주요 내용
통계작성 기획	·통계의 개념과 특성 확인 ·통계작성 목적 명확히 제시 ·이용자 요구사항 분석·반영
통계작성 설계	·표준화된 분류기준 적용 ·요구수준에 맞게 보고(조사)양식 설계
자료수집	·자료수집 담당자 교육 및 관리 ·조사원을 위한 지침서 마련 ·조사사실 공지 및 보고체계 수립
자료입력 및 처리	·통계적 분석이 가능토록 자료입력 및 처리 ·원자료의 내용검토 및 오류 점검
문서화 및 자료제공	·간행물 오류 점검 및 공표방법 확인 ·통계표 작성 및 KOSIS 등 등록
사후관리	·통계작성과정 문제점 파악 및 개선
품질평가	·관련성, 정확성 등 5개 품질척도 진단

자료: 행정자치부·한국행정연구원(2015), 행정안전부 통계관리 표준매뉴얼

7. 전북발전연구원(2011), 전라북도 행정통계의 체계적 관리방안: 도정대표통계를 중심으로

가. 도정대표통계 관리방안

□ 관리시스템 구축

- 대표통계는 통계의 작성주기가 다르기 때문에 이를 지속적으로 모니터링 할 수 있는 전담부서가 필요
- 데이터의 효율적 관리를 위해 대표통계의 작성 시기에 따른 최신 통계의 통합 관리가 필수적
- 현안 통계의 지속적인 업데이트를 위해서도 최신 통계가 작성될 때마다 입력할 수 있는 입력시스템의 구축이 필요

□ 통계 품질진단의 주기적 실시

- 통계 신뢰성을 확보하기 위해 통계 품질진단을 주기적으로 실시하여야 함
- 행정통계를 담당자 1인에게 위임하여 작성되는 경우가 있고, 그 작성 통계가 개인의 성과와 연계되는 경우가 있기 때문에 통계작성에 대한 도덕적 해이(moral hazard)로 인해 통계의 품질 저하로 이어질 가능성이 존재함
- 국가승인통계, 특히 작성주체가 외부인 경우에는 자체적으로 품질진단을 하기 어렵지만, 전라북도에서 작성하는 통계에 대해서는 정기적인 통계 품질진단을 실시할 필요가 있음

□ 도정대표통계의 승인통계화

- 통계 신뢰성을 확보를 위한 가장 최선의 방법은 통계청의 승인을 획득하는 것임
- 승인을 받기 위해서 통계의 품질을 높이기 위한 자구노력이 필요
- 대표통계를 선정하는 과정에서부터 승인통계화 할 것을 목적으로 통계청의 승인을 받을 수 있는 통계의 선정과 통계품질을 확보할 수 있는 대안을 마련해야 함

나. 도정대표통계 활용방안

□ 도정 통합 성과측정 자료로 활용

- 도정대표통계는 도에서 정책을 추진하고 예산을 집행한 결과를 반영할 수 있는 통계를 선정하였기 때문에 주기별로 거시적인 경제현상, 사회현상과 성과에 미치는 직·간접적인 요인 등을 계량화하여 도정의 통합 성과지표로 활용할 수 있으며, 이를 근거로 향후 정책에 반영하는 환류시스템을 구축할 수 있음
- 또한, 필요시마다 도민 만족도 조사를 실시하여 도정에 대한 정성적인 성과측정으로 대표통계의 성과측정 자료와 병행하여 사용

□ 시군과의 정책방향 공유를 통한 정책 연계성 강화

- 도정의 주요방향인 일자리, 서민 안정 등을 시군과 공조하여 도의 행정과 시군의 행정을 통합하여 추진할 수 있으며, 도민 중심의 도정 구현을 위해 주요통계를 시군과 공동으로 관리하고 공표함으로써 도와 시군이 상승작용을 가져올 수 있을 것임

□ 대 도민 도정 홍보기능

- 통계청 및 작성기관에 의해 발표되었던 통계를 도정대표통계를 통해 발표함으로써 전라북도에 대한 주요 통계를 한 눈에 볼 수 있으며, 전북의 도정에 대한 성과를 도민에게 쉽게 홍보할 수 있음
- 정기적으로 공표되는 통계를 분석·관리하여 도정현황통계시스템에 게시하고 언론에 지속적으로 공표함으로써 활용 및 홍보 효과를 높일 수 있으며 대표통계의 지속적인 모니터링을 통해 효율적인 도정 수행과 중장기 정책 자료로 활용하기 위해 데이터베이스 구축이 가능함

□ 실과 평가 자료로 활용

- 도정대표통계의 실국별 통계 가운데 일부를 성과통계로 관리하고 일부 성과통계를 각 부서의 성과평가(BSC)와 연계함으로써 부서에 대한 객관적인 평가를 통한 성취도 고취가 가능

제 3 장

보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사

제1절 기초조사 및 실태조사 개요

제2절 분석결과

제3절 요약 및 시사점

3

보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사

제1절 기초조사 및 실태조사 개요

1. 조사데이터 기초조사

□ 기초조사 개요

- 조사 대상 확정(모집단 설정)을 위하여 보건복지부 공무원을 대상으로 2월 3일부터 3월 3일까지 기초조사를 수행함
- 보건복지부내 행정시스템을 통해 각 부서로 협조공문 발송하여 자기기입후 회신

□ 조사데이터 기초조사 양식

보건복지 분야 조사데이터 생산 현황(기초 조사)

- 정책통계담당관실에서는 「보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리 지원체계 구축 방안」 연구를 수행 중에 있습니다.
 - 정부3.0 추진을 위한 실천과제로서 공공데이터 관리 및 활용 촉진
- 이와 관련 '보건복지 분야 조사데이터 관리 현황 실태조사'를 위한 기초자료로써 다음의 내용에 대해 작성을 요청 드리니, 예시를 참고하여 빈칸에 해당사항을 작성하여 주시기 바랍니다.
- 작성과 관련하여 문의사항이나 협의가 필요한 경우 아래의 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - (보건사회연구원) ○○○ 연구원(044-***-****), ○○○ 연구원(044-***-****)
 - (정책통계담당관) ○○○ 사무관(내선 ****), ○○○ 주무관(내선 ****)
- 담당부서의 적극적인 협조를 부탁드립니다. 감사합니다.

44 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계 구축방안

※ 작성 시 유의사항

1. 조사데이터란: 조사의 규모, 시계열 단절 여부(비 주기성), 국가승인통계 여부에 관계없이 과제 명을 기준으로 조사를 통해 생산된 모든 데이터(2010~2014년)
2. 기본정보(과제명)는 두번째 sheet 인 '2010~2014년 계약된 연구용역 목록'을 보시고 작성하 시면 됩니다. 이 외에 각 과에서 수행한 연구용역이 있는 경우 셀을 추가하여 작성해 주시기 바랍니다.

연번			(예시) 1	(예시) 2	(예시) 3
기본 정보	년도		2010	2010	2010
	과제명 (계약건명)		노인자살예방 프로그램실효성 검증연구	치매노인실태 조사	문제행동아동 조기 개입 서비스 매뉴얼개발
	연구용역 발주부서 정보	담당부서	정신건강정책	노인정책	사회서비스사업
		담당자	000	000	000
		전화번호	000-0000	000-0000	000-0000
	연구수행기관 (계약상대자)		(사)대한노인회	분당서울대 학교 병원	(사)한국사회서비 스연구원
조사 데이터 정보	조자유무	1.있음 2.없음 3.모름	1. 있음	1. 있음	2. 없음
	조사명 (직접기입)		노인자살예방 프로그램 교육 전후 조사	치매노인실태조사	
	근거 법령	1.있음 2.없음	2. 없음	1.있음	
		법률명 (직접기입)		현재는 치매관리법 (시행2012.2.5.) 제14조 역학조사 가 있으나, 2012년부터시행함	
	국가승인통계 여부	1.승인통계 2.미승인 통계	2.미승인통계	2. 미승인통계	

□ 조사데이터 기초조사 결과

○ 기초조사 목표 연구과제 수 900건 중 797건(88.6%) 응답

구분	기초조사 목표 연구과제 수						조사결과	
	2010	2011	2012	2013	2014	합계	완료	미완료
기획조정실	15	14	14	11	15	69	67	2
보건의료정책실	47	31	27	32	32	169	162	7
사회복지정책실	35	34	32	41	44	186	162	24
인구정책실	37	28	40	40	41	186	182	4
건강보험정책국	0	0	1	2	2	5	3	2
건강정책국	25	18	29	25	27	124	105	19
보건산업정책국	10	10	9	8	4	41	32	9
장애인정책국	14	18	14	18	21	85	74	11
연금정책국	6	7	6	1	3	23	10	13
기타(부서변경,미가입)	3	2	2	1	4	12	0	12
합계	192	162	174	179	193	900	797	103

○ 조사가 완료된 797건 중에 조사데이터가 생산되었다고 응답한 건수는 148건(18.6%), 미생산되었다고 응답한 건수는 595건(74.7%), 미응답한 건수는 54건(6.7%)

(단위: 건, %)

구분	조사데이터 생산시 법령 근거 여부	승인통계 여부
그렇다	37 (25.0)	39 (26.4)
아니다	96 (64.9)	106 (71.6)
미응답(결측)	15 (10.1)	3 (2.0)
합계	148 (100.0)	148 (100.0)

2. 행정통계 기초조사

□ 기초조사 개요

○ 조사 대상 확정(모집단 설정)을 위하여 보건복지부 공무원을 대상으로 2월 3일부터 3월 3일까지 기초조사를 수행함

○ 보건복지부내 행정시스템을 통해 각 부서로 협조공문 발송하여 자기가입후 회신

□ 행정통계 기초조사 양식

보건복지 분야 행정통계 생산 현황(기초 조사)

- 정책통계담당관실에서는 「보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리 지원체계 구축 방안」 연구를 수행 중에 있습니다.
 - 정부3.0 추진을 위한 실천과제로서 공공데이터 관리 및 활용 촉진
- 이와 관련 '보건복지 분야 행정통계 관리 현황 실태조사'를 위한 기초자료로써 다음의 내용에 대해 작성을 요청 드리니, 예시를 참고하여 빈칸에 해당사항을 작성하여 주시기 바랍니다.
- 작성과 관련하여 문의사항이나 협의가 필요한 경우 아래의 연락처로 문의하여 주시기 바랍니다.
 - (보건사회연구원) ○○○ 연구원(044-***-****), ○○○ 연구원(044-***-***)
 - (정책통계담당관) ○○○ 사무관(내선 ****), ○○○ 주무관(내선 ****)
- 담당부서의 적극적인 협조를 부탁드립니다. 감사합니다.

※ 작성 시 유의사항

1. 행정통계란 : 행정자료를 활용하여 생산한 통계(행정자료란 공공기관이 직무상 작성 취득하여 관리하고 있는 문서 대장 및 도면과 데이터베이스 등 전산자료를 칭함, 통계법 제3조)
 - ① 지자체, 소속(산하)기관 등으로부터 상향식 보고되어 생산된 모든 통계(문서, 메일 등으로 보고·생산된 통계, 엑셀, 한글파일 등 자료형태 제한 없음)
 - ② 보건복지 내부정보시스템(예를 들어 행복e음)에 입력된 자료를 추출하여 생산된 모든 통계
2. 보건복지통계연보, 보건복지부 길잡이통계에 수록된 행정통계(지표)는 반드시 모두 포함하여 주시기 바랍니다.

0.연번		(예시)1	(예시)2
1.행정통계명(지표명) (직접기입)		면허의료인수	의료기관수
2.수집방법	1.지자체보고 2.내부정보시스템	2.내부정보시스템	1.지자체 보고
3.작성주기(최신작성년도) 예)일회성,6개월,1년등		6개월(2014년)	1년(2014년)
4.근거 법령	1.있음 2.없음	1.있음	1.있음

	법령명 기입 (직접기입)	의료법 시행규칙 제5조 면허등록대장	의료법 시행규칙 제25조 의료기관 개설신고
5. 관련 사업명	1. 있음 2. 없음	2. 없음	2. 없음
	사업명 기입 (직접기입)		
6. 간행물명 (복수응답가능, 직접기입)	1. 보건복지통계연보 2. 길잡이통계 3. 기타	1. 보건복지통계연보	1. 보건복지통계연보 2. 길잡이통계
	기타 선택시 자료명 (직접기입)		
7. 담당자정보 (직접기입)	담당부서	의료자원정책과	의료기관정책과
	담당자	000	000
	전화번호	000-0000	000-0000

□ 행정통계 기초조사 결과

○ 기초조사를 통해 수집된 110건의 행정통계가 수집됨

(단위: 건, %)

수집방법		작성주기	
내부정보시스템	77(70.0)	1년	105(95.5)
지자체보고	33(30.0)	6개월 이하	5(4.5)

근거 법령 여부		관련 사업 여부	
있음	83(75.5)	있음	83(75.5)
없음	25(22.7)	없음	20(18.2)
모름	2(1.8)	모름	7(6.4)
합계	110(100.0)	합계	110(100.0)

- 행정통계가 공표된 주요 간행물은 보건복지통계연보, 보건복지부 길잡이통계, 보육통계연보이며, 기타로 보건복지부 홈페이지 공개, 의약품 유통정보 통계, 외국인 환자 통계, 의료급여 사례관리 현황 등이 있음

3. 조사데이터 관리·활용 실태조사 목표모집단 선정 및 조사 개요

□ 조사데이터 목록 업데이트를 위한 보건복지부 수행 2010~2014년 연구용역 보고서 검토

○ 연구진에서 프리즘을 통해 입수 가능한 보고서를 다운 받아 조사 수행 여부 검토

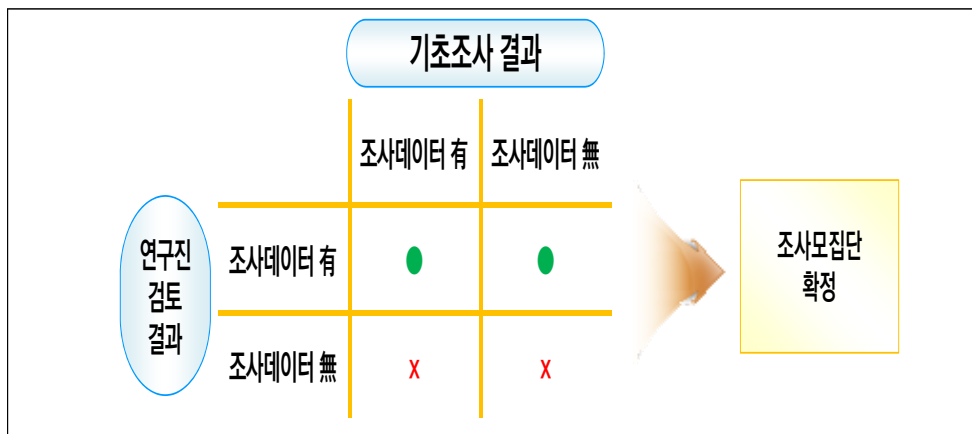
〈표 3-1〉 검토 결과 발체(연구용역 900건 중 일부)

연도	연구용역명	조사유형	발주기관		연구용역기관	
			담당부서	담당자	연구수행기관	연구책임자
2013	지방자치단체복지전달체계개편연구	양적조사+질적조사	지역복지과	○○○	한국보건사회연구원	○○○
2013	2012년기준한국의사회복지지출	양적조사	정책통계담당관실	○○○	한국보건사회연구원	○○○
2013	사회보장정보시스템보유정보의공개및활용도제고방안연구	질적조사	급여기준과	○○○	한국보건사회연구원	○○○
2014	구강보건장기기본계획을위한연구	없음	구강생활건강과	○○○	(사)대한구강보건협회	○○○

□ 조사데이터 모집단 선정

○ 기초조사 결과와 연구진에서 검토한 자료를 통해 조사데이터 모집단 선정

〔그림 3-1〕 조사데이터 조사모집단 확정 도식화



- 기초조사 결과 ‘조사데이터 있음’으로 응답한 연구용역 중 71종은 연구진 검토 결과 본 연구에서 정의한 조사데이터에 해당되지 않아 ‘조사데이터 없음’으로 처리하였음
- 기초조사 결과 ‘조사데이터 없음’과 ‘조사데이터 생산여부 모름’으로 회신된 연구용역과 조사표가 미회신된 연구용역 중 205건을 조사모집단에 추가하여 최종 282건 조사모집단으로 확정하였음

〈표 3-2〉 조사데이터 기초조사 및 연구진 보고서 검토 결과

(단위: 건)

구분		조사데이터 기초조사 결과			조사표 미회신	계
		조사데이터 있음	조사데이터 없음	조사데이터 생산여부 모름		
연구진 보고서 검토 결과	조사데이터 있음	77	156	11	38	282
	조사데이터 없음 (보고서가 미공개인 경우 포함)	71	439	43	65	618
계		148	595	54	103	900

□ 조사데이터 조사개요

○ 조사대상

- 보건복지 분야 2010~2014년 연구용역 900건 중 보고서가 공개된 연구용역 570건에서 조사데이터가 생산된 연구용역 282건 추출
- 282건의 연구용역 발주부서의 현재 담당공무원 137명
- 282건의 연구용역 연구책임자 199명

○ 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 자기기입식 설문조사

○ 조사일시 : 2015년 4월 20일 ~ 2015년 5월 11일

* 연구책임자의 경우 조사 협조의 어려움으로 5월 11일 ~ 6월 4일까지 유선으로 전수 확인 및 조사표 재발송(e-mail) 작업수행

○ 조사내용 흐름

- ① 조사데이터 생산
- ② 조사데이터 관리
- ③ 조사데이터 제공·활용
- ④ 조사데이터 관리·제공·활용 관련 인식 및 개선방향

4. 행정통계 관리·활용 실태조사 목표모집단 선정 및 조사 개요

□ 행정통계 목록 업데이트를 위한 보건복지통계연보, 보건복지부 길잡이통계, 보육통계연보 검토

〈표 3-3〉 검토 결과 발체(보건복지통계연보 중 일부)

통계표명	출처	담당부서	행정통계	비고	보건복지통계연보 목차
주요 사망원인별 사망자수	「사망원인통계연보」, 통계청	통계청 인구동향과	X	통계청 담당	2장 국민건강
10대암유병률(전체) 10대암유병률(성별)	「국가암등록사업연례보고서」2013, 보건복지부중앙암등록본부	보건복지부 질병정책과/중앙 암등록본부	O		2장 국민건강
공항 검역 실적	「국제검역상황보고」, 보건복지부, 질병관리본부	질병관리본부 감염병관리센터 검역지원과	X	질병관리본부 담당	2장 국민건강
마약류취급자 허가 현황	「식품의약품통계연보」, 식품의약품안전처	식품의약품안전 처 마약정책과	X	식품의약품 안전처 담당	3장 보건의료인력 및 시설

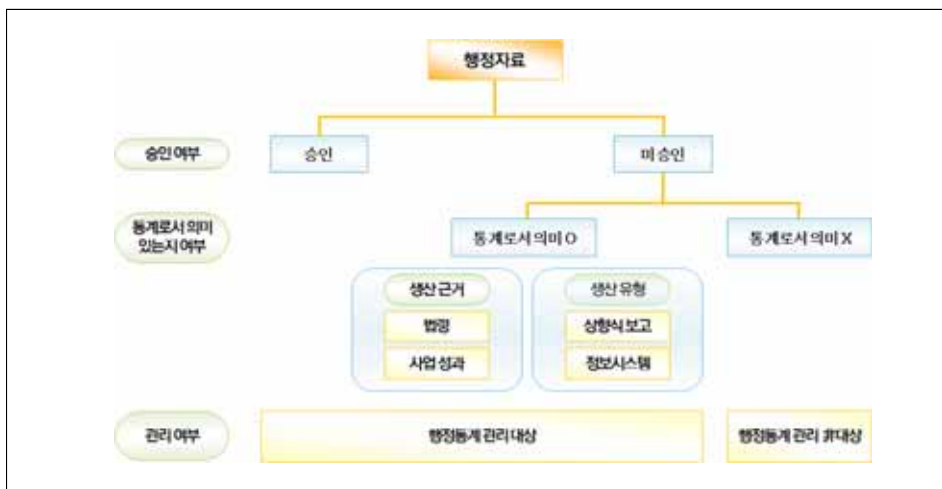
〈표 3-4〉 검토 결과 발체(보건복지부 길잡이통계 중 일부)

통계표명	출처	행정통계	비고	보건복지통계연보 수록 여부
공중위생영업소 및 공중이용시설수	시도·시군구통합운영지원센터	O		4장 보건의료/국민건강
보건의료산업분야 생산실적	식약처, 식품의약품통계연보 제15호('13.12.)	X	식품의약품 안전처 담당	4장 보건의료/국민건강
보건산업분야 수출·입 실적	식약처, 식품의약품통계연보 제15호('13.12.)	X	식품의약품 안전처 담당	4장 보건의료/국민건강

□ 행정통계 조사모집단 선정

- 기초조사 결과 중 행정통계 정의에 포함되지 않은 34건은 제외
- 연구진이 보건복지통계연보 등 주요 간행물을 검토 한 결과 26건 추가 수집되어 최종 102건 조사모집단 확정

[그림 3-2] 행정통계 조사모집단 확정 도식화



□ 행정통계 조사개요

- 조사대상 : 보건복지 분야 주요 행정통계 102건 담당 공무원 82명
- 조사방법 : 구조화된 설문지를 이용한 자기기입식 설문조사
- 조사일시 : 2015년 4월 20일 ~ 2015년 5월 11일
- 조사내용 흐름
 - ① 행정통계 생산
 - ② 행정통계 관리
 - ③ 행정통계 제공·활용
 - ④ 행정통계 관리·제공·활용 관련 인식 및 개선방향

제2절 분석 결과

1. 조사데이터 관리·활용 실태조사 기초분석

□ 담당부서별 조사데이터 관리·활용 실태조사 조사대상

(단위: 건)

구분	계	2010	2011	2012	2013	2014
기획조정실	18	6	4	5	2	1
보건의료정책실	42	9	11	9	9	4
사회복지정책실	59	16	21	9	11	2
인구정책실	69	21	13	13	20	2
건강보험정책국	0	0	0	0	0	0
건강정책국	33	9	4	11	9	0
보건산업정책국	14	5	2	4	3	0
장애인정책국	43	8	14	8	12	1
연금정책국	2	1	1	0	0	0
기타(부서변경,미가입)	2	1	0	1	0	0
합계	282	76	70	60	66	10

- 조사대상은 2010년 연구용역이 76건으로 가장 많았으며, 2014년 연구용역은 연구진 보고서 검토시 대부분 미공개 보고서였기 때문에 조사 모집단에 일부만 포함됨

□ 조사완료 현황

(단위: 건, %)

구분		연구책임자				계	
		응답	백분율	미응답	백분율	빈도	백분율
공무원	응답	146	51.8	92	32.6	238	84.4
	미응답	30	10.6	14	5.0	44	15.6
계		176	62.4	106	37.6	282	100.0

* 공무원 조사표 미응답 중 10건의 조사표가 미배부됨. 연구용역당시 보건복지부 과제였으나 조직개편으로 식품의약품안전처, 여성가족부로 이관된 경우, 부서별 조직개편으로 부서가 없어진 경우, 연구용역당시 연구비 부족으로 다른부서에서 발주가 된 경우 담당자 추적 불가능

* 연구책임자 조사표 미응답 중 22건의 연구용역에서 현재소속 추적불가능, 본 연구용역의 조사데이터는 계약당시 발주부서가 담당하기로 지정된 연구이므로 연구책임자가 조사할 필요가 없는 설문이라고 거절, 단순 응답 거절의 이유가 포함됨

○ 담당공무원

- 282건 연구용역 중 238건(84.4%) 조사완료(실인원은 137명 중 110명)
 - 「인식 및 개선방향」 조사설문 2명 미응답

○ 연구책임자

- 282건 연구용역 중 176건(62.4%) 조사완료(실인원은 199명 중 112명)

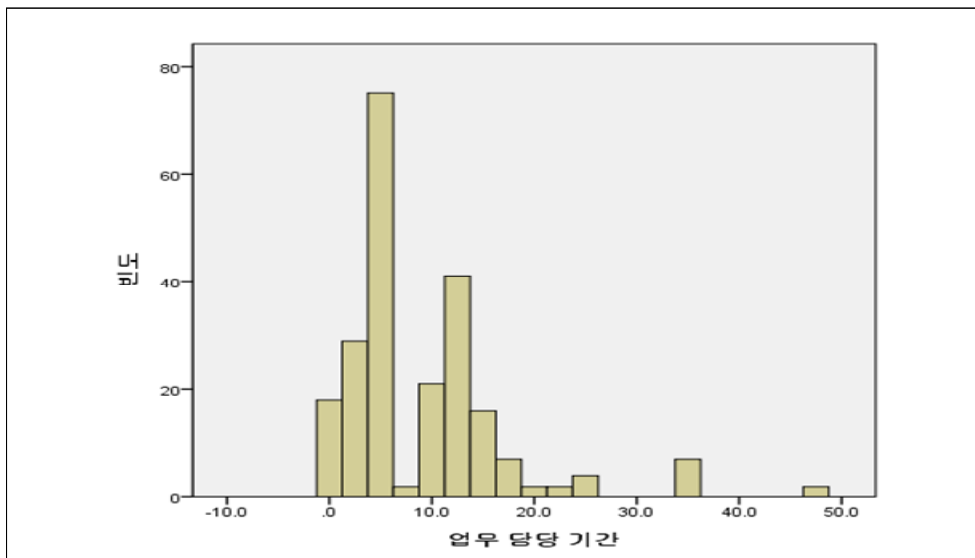
가. 일반적 특성

1) 담당공무원

□ 해당 연구용역관련 업무 담당 기간

- (설문 문항) 귀하께서 해당 연구용역 관련 업무를 담당한 기간은 얼마나 되었습니까?

(단위: 개월)



* 결측치: 12건

- 해당 연구용역 업무 담당기간은 평균 9.19개월이며, 6개월 이하인 담당공무원이 53.98%임

□ 계약 당시에도 해당 연구용역 담당 여부

○ (설문 문항) 연구용역 계약 당시에도 이 업무를 담당하고 있었습니까?

(단위: 건, %)



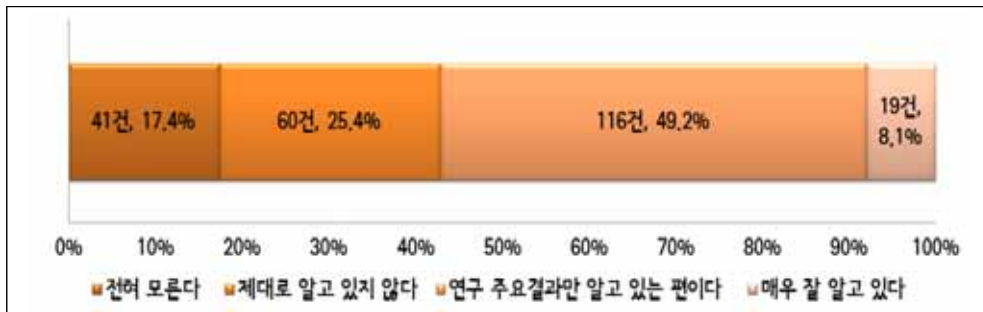
* 결측치: 1건

- 담당공무원 94.1%는 이전 연구용역 담당자에게 인수인계를 받은 대상자임

□ 해당 연구용역 결과 인지정도

○ (설문 문항) 연구용역 결과(내용)를 어느 정도 알고 계십니까?

(단위: 건, %)



* 결측치: 2건

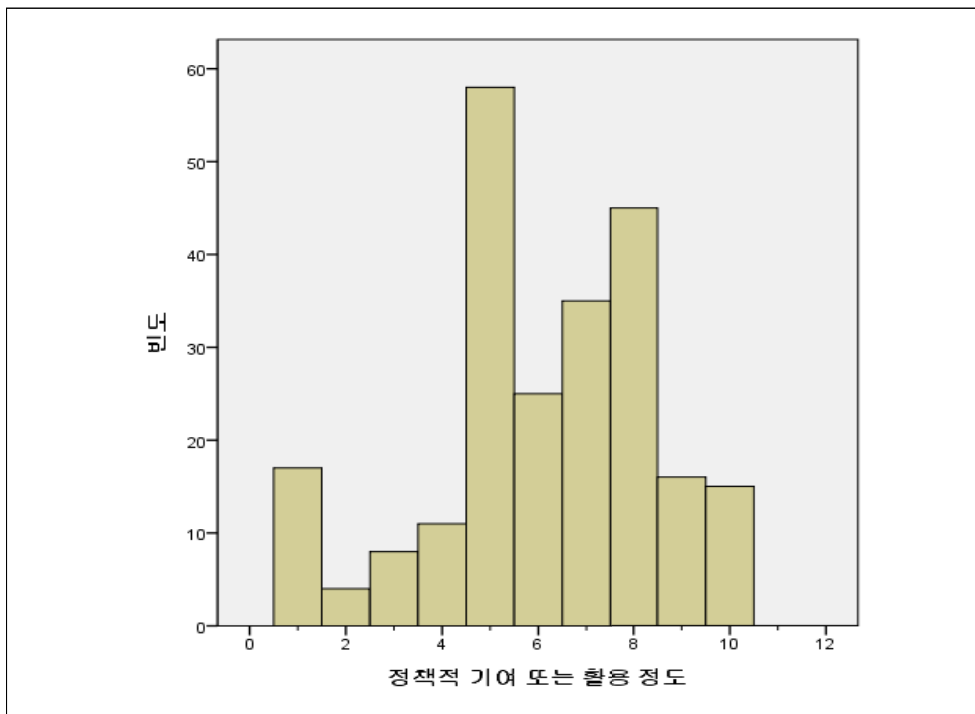
- 담당공무원의 절반 정도가 연구 주요결과만 알고 있으며, 42.8%는 연구 결과를 제대로 알고 있지 않거나 전혀 모르는 상태임

□ 해당 연구용역의 정책적 기여 또는 활용정도(10점 척도)

○ (설문 문항) 귀하께서는 해당 연구용역의 정책적 기여 또는 활용도가 어느 정도였다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분	N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
정책적 기여 또는 활용 정도	234	5	6	8	6.12	2.32



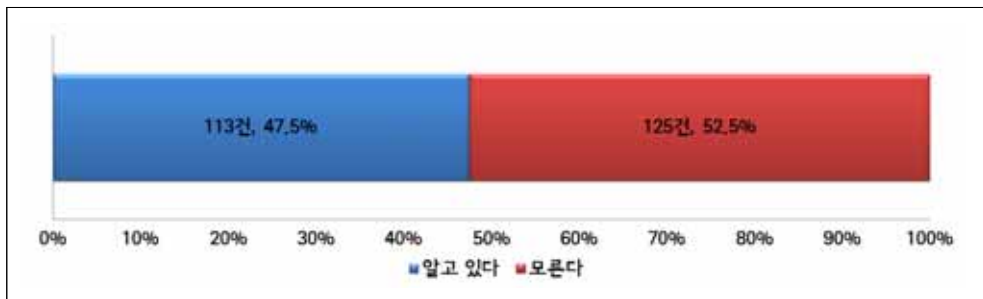
* 결측치: 4건

- 담당공무원의 경우 조사데이터가 생산된 해당 연구용역의 정책적 기여 또는 활용 정도는 10점 만점에 평균 6.12점으로 나타남

□ 해당 연구용역에서 조사데이터 생산 인지 여부

○ (설문 문항) 귀하께서는 해당 연구용역에서 조사데이터가 생산된 것을 알고 계십니까?

(단위: 건, %)



* 결측치: 0건

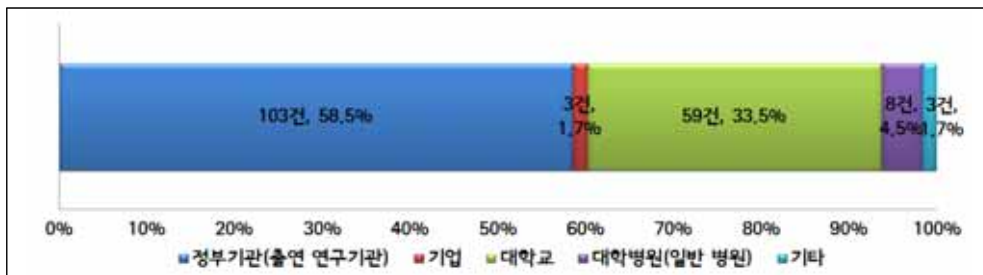
- 담당 공무원의 약 50% 이상은 해당 연구용역에서 조사데이터가 생산되었음을 모르고 있음

2) 연구책임자

□ 연구책임자의 현재 소속

○ (설문 문항) 귀하의 현재 소속은 어디입니까?

(단위: 건, %)



* 결측치: 0건

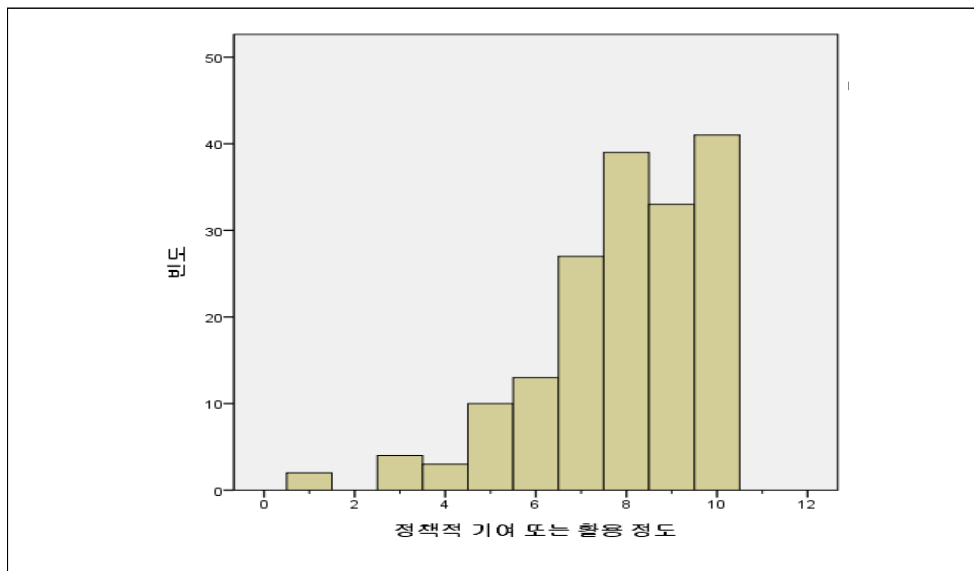
- 연구책임자의 58.5%는 정부기관(출연 연구기관)에 소속되어있으며, 기타 소속으로는 퇴직교수, 리서치기관, 협회 등이 있음

□ 해당 연구용역의 정책적 기여 또는 활용정도(10점 척도)

○ (설문 문항) 귀하께서는 해당 연구용역의 정책적 기여 또는 활용도가 어느 정도였다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분	N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
정책적 기여 또는 활용 정도	172	7	8	9	7.92	1.89



* 결측치: 4건

- 연구책임자의 경우 조사데이터가 생산된 해당 연구용역의 정책적 기여 또는 활용 정도는 10점 만점에 평균 7.92점으로 나타남

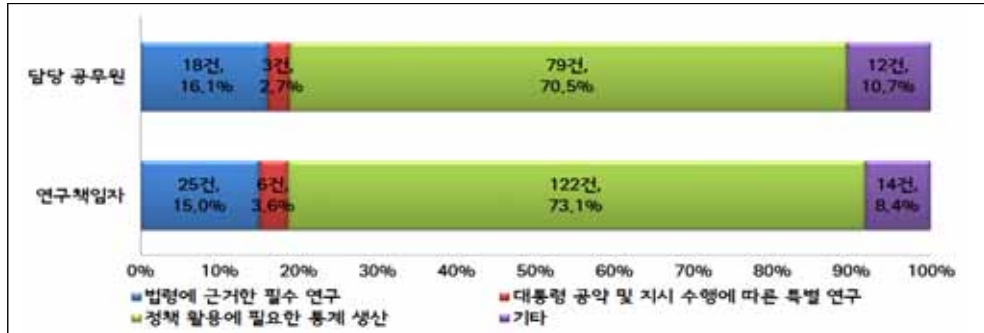
나. 조사데이터 생산

□ 담당 공무원은 <나. 조사데이터 생산>, <다. 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리>, <라. 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 제공·활용>의 설문 문항의 경우 해당 연구용역에서 조사데이터가 생산되었음을 알고 있는 113건에 대해서만 분석한 결과임

□ 해당 연구용역의 주된 추진 이유

○ (설문 문항) 해당 연구용역의 주된 추진 이유는 무엇입니까?

(단위: 건, %)



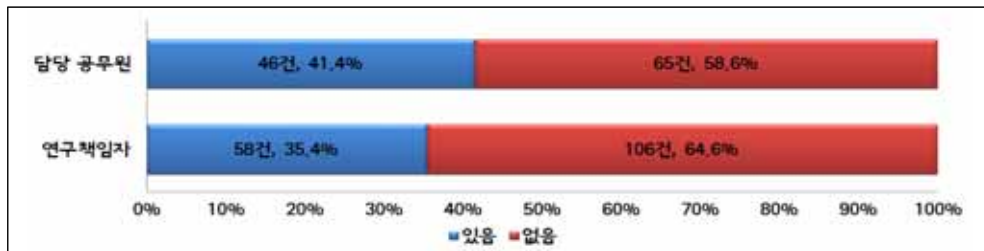
* 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 9건

- 담당공무원, 연구책임자 모두 해당 연구용역의 주된 추진이유로 정책 활용에 필요한 통계생산이 약 70%로 가장 많이 차지하였고, 기타 의견으로는 OECD 협정문 제3조에 따른 권고 의무사항의 의한 통계 생산 등이 있음

□ 연구용역에서 생산된 조사데이터와 관련 있는 근거 법령 유무

○ (설문 문항) 해당 연구용역에서 생산된 조사데이터와 관련 있는 근거 법령이 있습니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 12건

- 담당공무원의 41.4%, 연구책임자의 35.4%가 조사데이터와 관련 있는 근거 법령이 있다고 응답하였고, 관련 법령으로는 ‘영유아보육법’, ‘저출산 고령사회 기본법’, ‘통계법’ 등이 있음

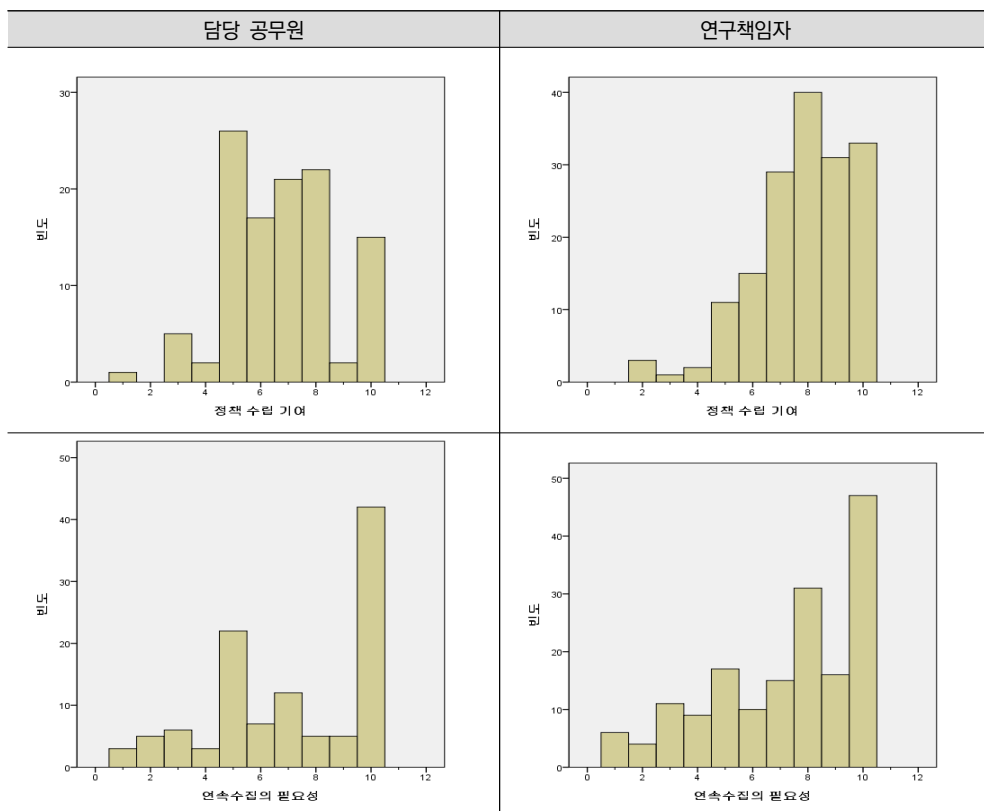
□ 조사데이터에서 생산된 통계의 정책 수립 기여 및 연속수집의 필요성(10점 척도)

○ (설문 문항) 조사데이터에서 생산된 통계는 정책수립에 어느 정도 도움이 되었다고 생각하십니까?(정책수립 기여)

○ (설문 문항) 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 통계는 연속적으로 수집할 필요가 있다고 생각하십니까?(연속수집의 필요성)

(단위: 건, 점)

구분		N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
정책수립 기여	담당공무원	111	5	7	8	6.73	1.94
	연구책임자	165	7	8	9	7.84	1.77
연속수집의 필요성	담당공무원	110	5	7	10	7.13	2.80
	연구책임자	166	5	8	10	7.20	2.65



* 정책수립 기여- 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 11건

* 연속수집의 필요성- 담당 공무원 결측치: 3건 / 연구책임자 결측치: 10건

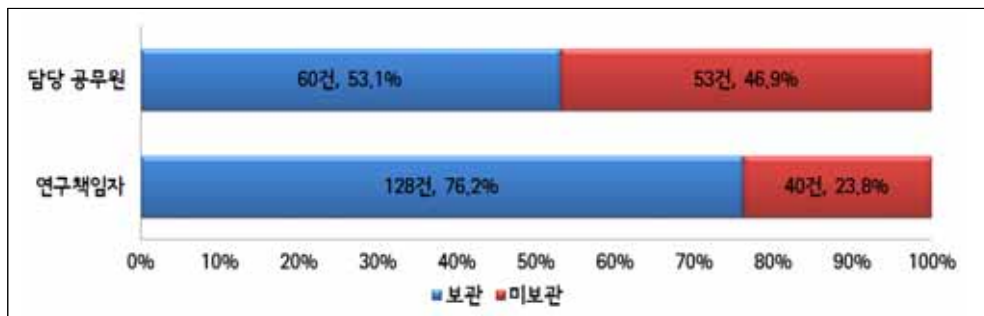
- 조사데이터에서 생산된 통계에 대해서 담당공무원은 상대적으로 현재 정책 수립의 기여도는 낮으나(6.73점), 연속수집의 필요성은 높았고(7.13점), 반대로 연구책임자는 정책수립의 기여도는 높으나(7.84점), 연속수집의 필요성은 낮았음(7.20점)
- 담당공무원 연구책임자 모두 두 지표간의 점수 차이는 크지 않았음

다. 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리

□ 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 보관여부

○ (설문 문항) 귀하께서는 해당연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 보관하고 있습니까?

(단위: 건, %)



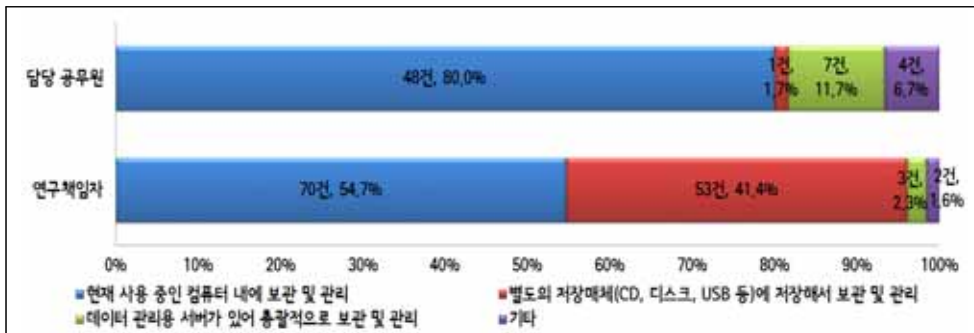
* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 8건

- 담당공무원은 절반 정도(53.1%)가 연구책임자는 76.2%가 조사데이터를 보관하고 있음

□ 보관하는 조사데이터의 관리방법

○ (설문 문항) (조사데이터 보관하는 응답자만) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 어떻게 관리하고 있습니까?

(단위: 건, %)



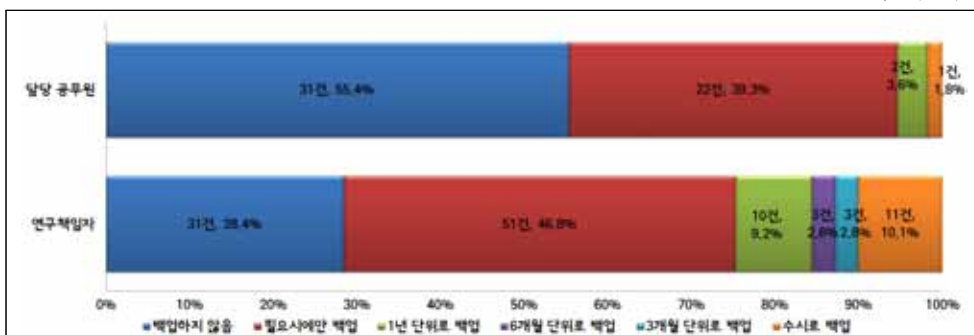
* (조사데이터 보관하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 조사데이터 보관하고 있는 응답자 중 담당공무원의 80%는 ‘현재 사용 중인 컴퓨터 내에 보관 및 관리’하고 있으며, 연구책임자는 ‘현재 사용 중인 컴퓨터내 보관 및 관리’가 54.7%, ‘별도의 저장매체에 저장해서 보관 및 관리’가 41.4%로 나타남

□ 보관하는 조사데이터의 백업주기

○ (설문 문항) (조사데이터 보관하는 응답자만) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 백업은 얼마나 자주 이루어지고 있습니까?

(단위: 건, %)



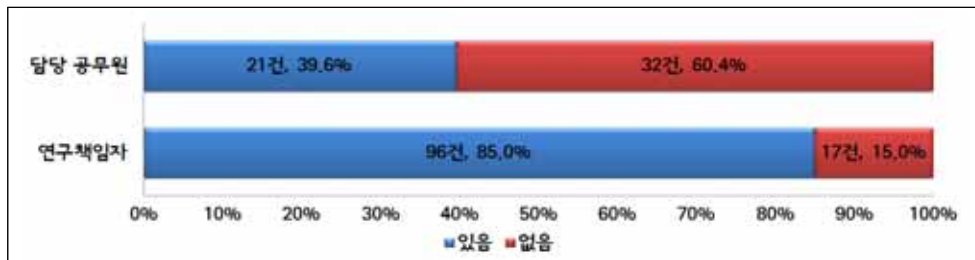
* (조사데이터 보관하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 4건 / 연구책임자 결측치: 19건

- 담당공무원의 55.4%, 연구책임자의 28.4%는 ‘백업을 하지 않은 상태’로 조사데이터를 보관하며, 연구책임자의 46.8%는 백업을 하더라도 ‘필요시에만 백업’이라고 응답함

□ 보관하는 조사데이터의 보조자료 유무

- (설문 문항) (조사데이터 보관하는 응답자만) 조사데이터와 함께 관리하고 있는 보조 자료가 있습니까?

(단위: 건, %)



* (조사데이터 보관하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 7건 / 연구책임자 결측치: 15건

□ 보관하는 조사데이터와 함께 관리하고 있는 보조자료*

- (설문 문항) (보조자료가 있다는 응답자만) 관리하고 있는 보조 자료를 모두 선택해주십시오

(단위: 건, %)

구분	담당 공무원		연구책임자	
	빈도	백분율	빈도	백분율
조사표	8	25.0	90	38.8
코드북	2	6.3	48	20.7
조사지침서	6	18.8	44	19.0
조사설계서	3	9.4	29	12.5
메타데이터**	13	40.5	21	9.0
계	32	100.0	232	100.0

* 다중응답, (보조자료가 있는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

** 메타데이터: 데이터에 대한 데이터로 구조화된 정보를 분석, 분류하고 부가적 정보를 추가하기 위해 그 데이터 뒤에 함께 따라가는 정보로 예를 들어 통계명, 작성근거법명, 작성주기, 작성목적, 조사대상, 조사 방법 등을 정리한 정보를 의미

- 연구책임자의 85.0%는 조사데이터 이외의 보조자료를 함께 보관하고 있으나, 담당공무원은 연구책임자의 절반 이하인 39.6%만 보조자료를 보관하고 있음

- 담당공무원은 메타데이터, 조사표, 조사지침서 순으로 보관하고 있으며, 연구책임자는 조사표, 코드북, 조사지침서 순으로 보관하고 있음

□ 연구용역 종료 후 조사데이터 보관 및 관리 주체

- (설문 문항) 연구용역 종료 시 생산된 조사데이터를 누가 보관 및 관리하기로 결정하였습니까?

(단위: 건, %)



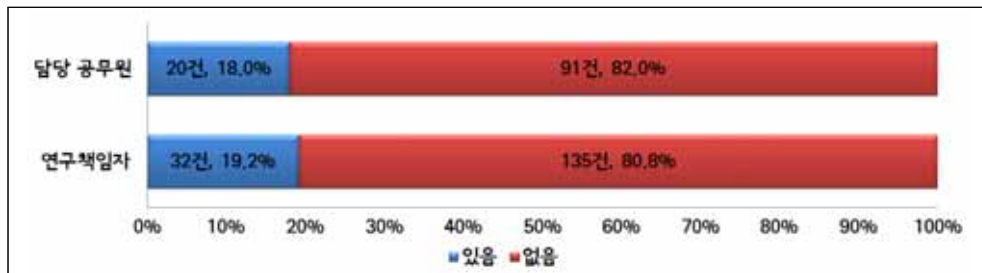
* 담당 공무원 결측치: 6건 / 연구책임자 결측치: 9건

- 조사데이터 보관 및 관리 주체에 대해서 연구 종료 후 ‘논의 한 바가 없음’으로 응답한 담당공무원은 41.1%, 연구책임자는 50.3%로 나타남

□ 조사데이터 관리지침 유무

- (설문 문항) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리 지침이 있습니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 9건

- 담당 공무원 82.0%, 연구책임자 80.8%는 조사데이터 관리지침이 없다고 응답하였음

□ 조사데이터 관리에 대한 교육 이수 경험 유무

○ (설문 문항) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리에 대한 교육을 받은 적이 있습니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 8건

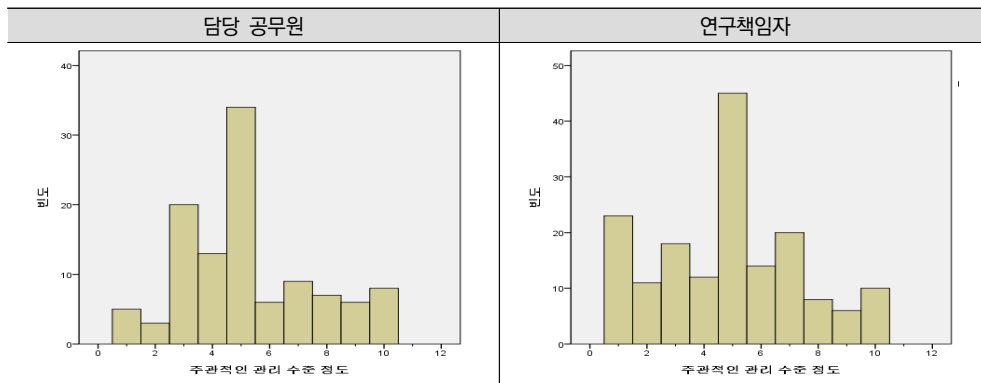
- 담당 공무원 95.5%, 연구책임자 88.7%는 조사데이터 관리에 대한 교육을 받은 적 없다고 응답하였음

□ 조사데이터의 주관적인 관리 수준 정도(10점 척도)

○ (설문 문항) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분		N	제1사분위수	중위수	제3사분위수	평균	표준편차
주관적인 관리 수준 정도	담당공무원	111	3	5	7	5.24	2.32
	연구책임자	167	3	5	7	4.87	2.53



* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 9건

- 담당 공무원은 5.24점, 연구책임자는 4.87점으로 집단 간의 큰 차이는 없었으나 둘 다 현재 연구용역에 대한 조사데이터의 관리 수준은 높지 않았음

□ 조사데이터를 관리하는데 어려운 점(우선순위)

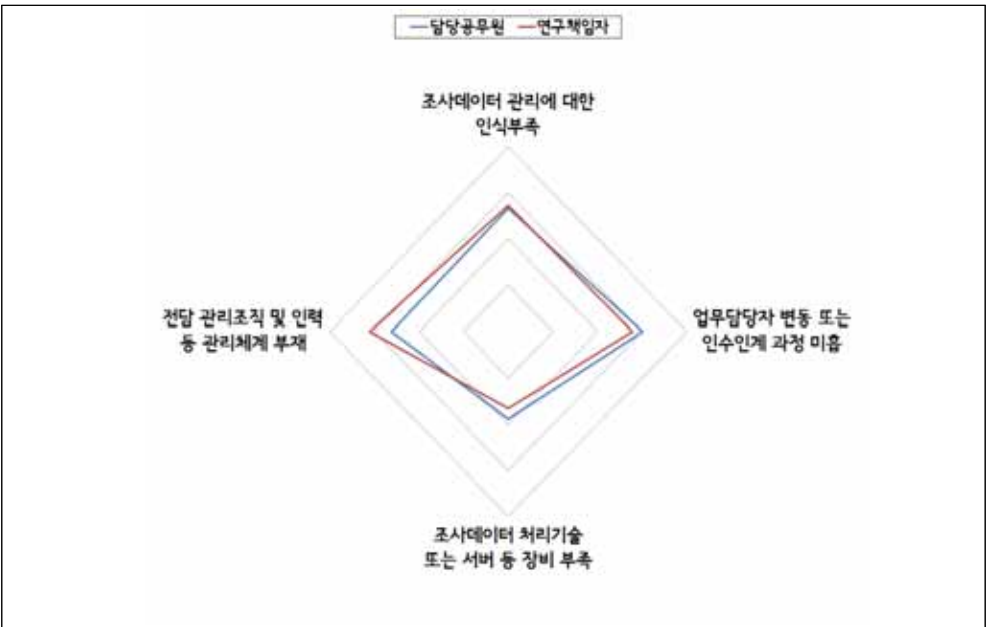
○ (설문 문항) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 관리하는데 어려운 점은 무엇이라고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분		n				합계		Σ가중치적용
		1순위	2순위	3순위	4순위	가중치 미적용	가중치 적용	Σ가중치미적용
담당 공무원	조사데이터 관리에 대한 인식부족	22	44	11	22	99	264	2.67
	업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡	50	15	33	8	106	319	3.01
	조사데이터 처리기술 또는 서버 등 장비 부족	13	16	18	53	100	189	1.89
	전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재	26	24	35	14	99	260	2.63
연구 책임자	조사데이터 관리에 대한 인식부족	45	36	37	23	141	385	2.73
	업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡	43	46	52	13	154	427	2.77
	조사데이터 처리기술 또는 서버 등 장비 부족	10	18	23	86	137	226	1.65
	전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재	62	48	22	12	144	448	3.11

* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 16건

- 조사데이터 관리의 어려운 이유를 담당 공무원은 연구책임자의 비해 '업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡', '조사데이터 처리 기술 또는 서버 등 장비 부족'을, 연구책임자는 담당 공무원의 비해 '전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재', '조사데이터 관리에 대한 인식부족'을 우선순위로 두었음



* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 16건

라. 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 제공·활용

□ 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 공개 여부

○ (설문 문항) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 외부에 공개하고 있습니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 8건

- 생산된 조사데이터의 외부 공개 여부에 대해서 담당 공무원 46.0%, 연구책임자 19.6%가 외부에 공개되고 있다고 응답하였음

□ 공개하는 조사데이터의 제공대상범위

○ (설문 문항) (조사데이터 외부공개 하는 응답자만) 조사데이터 제공대상은 누구입니까?

(단위: 건, %)



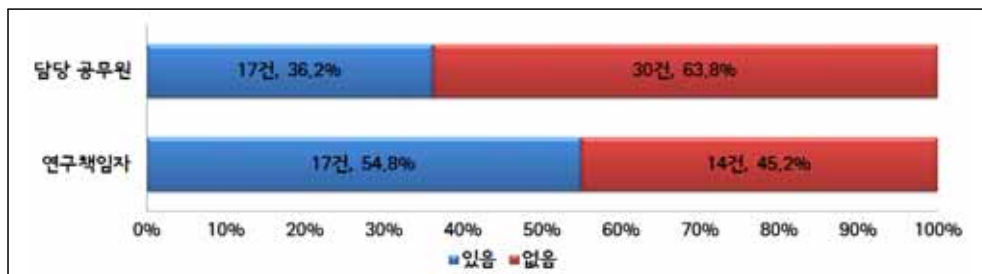
* (조사데이터 외부공개 하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 담당공무원이 80.8%, 연구책임자의 39.4%가 모든 국민에게 조사데이터가 제공되고 있다고 응답

□ 공개하는 조사데이터의 보조자료 유무

○ (설문 문항) (조사데이터 외부공개 하는 응답자만) 조사데이터와 함께 제공되고 있는 보조 자료가 있습니까?

(단위: 건, %)



* (조사데이터 외부공개 하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 5건 / 연구책임자 결측치: 2건

- 담당공무원 36.2%, 연구책임자 54.8%만 조사데이터와 함께 보조자료를 공개하고 있음

□ 공개하는 조사데이터와 함께 공개하고 있는 보조자료*

○ (설문 문항) (보조자료가 있다는 응답자만) 공개하고 있는 보조 자료를 모두 선택해주시오

(단위: 건, %)

구분	담당 공무원		연구책임자	
	빈도	백분율	빈도	백분율
조사표	12	42.9	16	43.2
코드북	4	14.3	13	35.1
조사지침서	5	17.9	7	18.9
조사설계서	4	14.3	1	2.8
메타데이터**	3	10.6	0	-
계	28	100.0	37	100.0

* 다중응답, (보조자료가 있는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

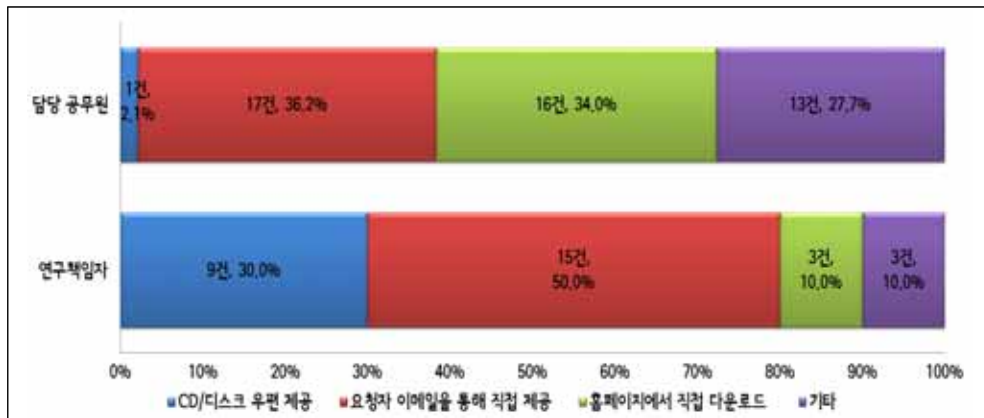
** 메타데이터: 데이터에 대한 데이터로 구조화된 정보를 분석, 분류하고 부가적 정보를 추가하기 위해 그 데이터 뒤에 함께 따라가는 정보로 예를 들어 통계명, 작성근거법령, 작성주기, 작성목적, 조사대상, 조사방법 등을 정리한 정보를 의미

- 담당공무원은 조사표, 조사지침서 순으로, 연구책임자는 조사표, 코드북, 조사지침서 순으로 공개하고 있음

□ 공개하는 조사데이터의 제공방법

○ (설문 문항) (조사데이터 외부공개 하는 응답자만) 조사데이터를 어떤 방법으로 주로 제공하고 있습니까?

(단위: 건, %)



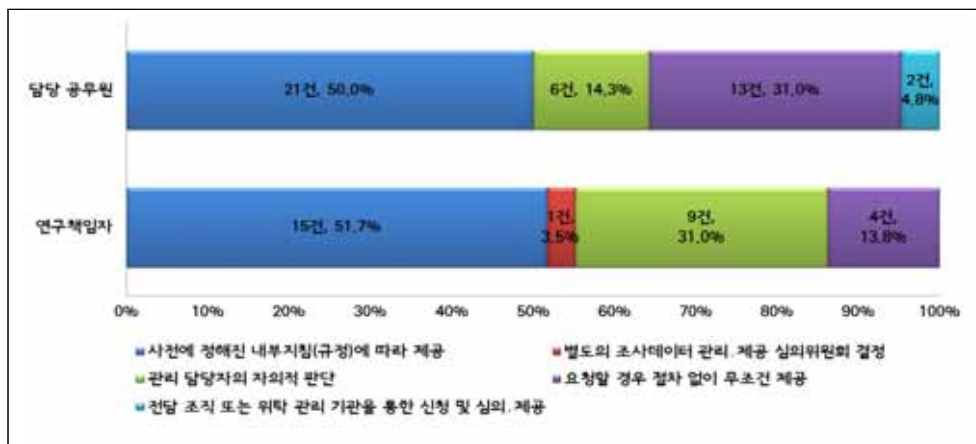
* (조사데이터 외부공개 하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 5건 / 연구책임자 결측치: 3건

- 조사데이터 제공 방법은 담당공무원은 '요청자 이메일을 통해 직접 제공', '홈페이지에서 직접 다운로드' 순으로, 연구책임자는 '요청자 이메일을 통해 직접 제공', 'CD/디스크 우편 제공' 순임

□ 공개하는 조사데이터의 제공절차

- (설문 문항) (조사데이터 외부공개 하는 응답자만) 조사데이터를 어떤 절차에 따라 제공하고 있습니까?

(단위: 건, %)



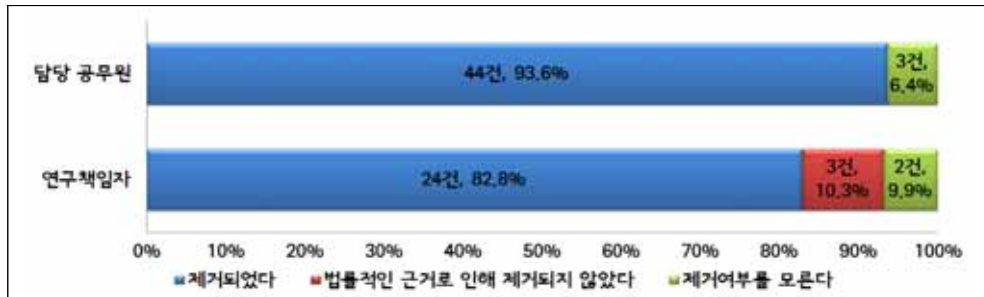
* (조사데이터 외부공개 하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 10건 / 연구책임자 결측치: 4건

- 담당공무원은 '사전에 정해진 내부지침에 따라 제공', '전담 조직 또는 위탁 관리 기관을 통한 신청 및 심의, 제공', '요청할 경우 절차 없이 무조건 제공' 순으로, 연구책임자는 '사전에 정해진 내부지침에 따라 제공', '요청할 경우 절차 없이 무조건 제공', '관리 담당자의 자의적 판단' 순으로 제공하고 있음

□ 공개하는 조사데이터의 개인정보 제거 여부

○ (설문 문항) (조사데이터 외부공개 하는 응답자만) 조사데이터는 개인정보(이름, 주소 등)가 제거된 상태로 제공되었습니까?

(단위: 건, %)



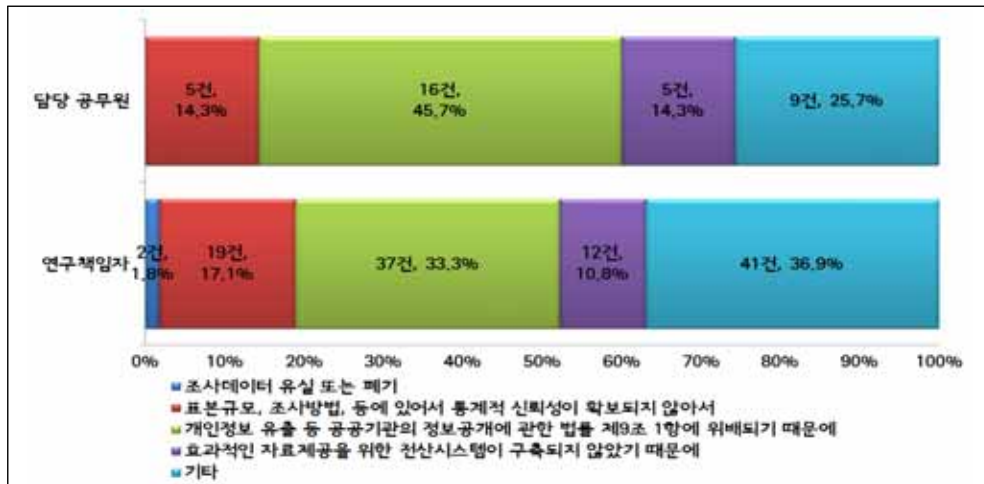
* (조사데이터 외부공개 하는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 5건 / 연구책임자 결측치: 4건

- 담당 공무원 93.6%, 연구책임자 82.8%는 개인정보가 제거된 상태로 조사데이터를 제공하고 있음

□ 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 미공개 이유

○ (설문 문항) (조사데이터 외부공개 하지 않는 응답자만) 조사데이터를 외부에 공개하지 않은 가장 주된 이유는 무엇입니까?

(단위: 건, %)



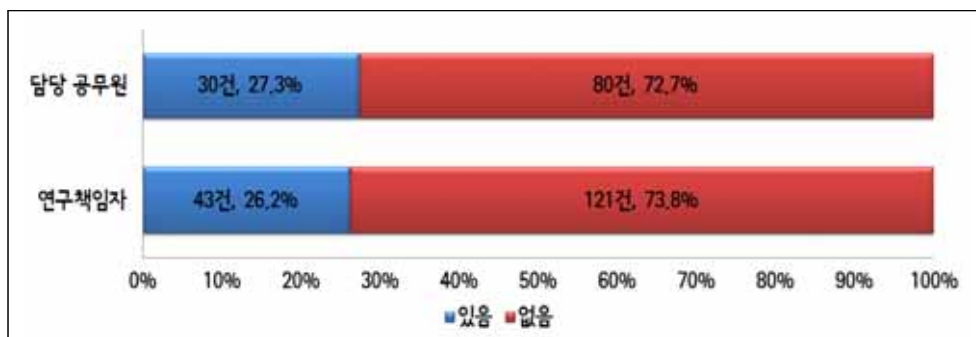
* (조사데이터 외부공개 하지 않는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 4건

- 조사데이터 비공개 이유로는 담당 공무원, 연구책임자 둘 다 ‘개인정보 유출 등 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 1항에 위배’를 가장 큰 이유로 선택하였음
- 기타의견으로는 담당공무원의 경우, ‘연구를 위해 조사한 데이터로 공개할 정도의 성격이 아님, 조사데이터 공개에 대한 지침 등 합의가 없었음’ 등이며, 연구책임자의 경우 ‘공개를 고려하지 않았으며 공개를 요청 받은 적이 없기 때문에, 담당부서의 요청으로 비공개, 데이터 위주의 연구가 아니므로 데이터화하여 제공할 필요가 없기 때문에, 데이터 저작권(소유권)이 발주처에 있으므로, 보고서 결과보고로 충분하기 때문에, 본 연구에 국한된 자료이므로, 본 연구에 제한적으로 필요한 조사자료, 연구용역에 따른 결과물이기 때문에 정부에 귀속한다고 생각해서, 요청하는 사람이 없어서, 조사데이터는 해당부처의 소유이므로 해당부처 결정사항임, 공개 지침이 없기 때문에, 질적 조사데이터로 연구결과로 가늠할 수 있고 원데이터 공개 필요성이 없다고 판단, 특정 목적으로 진행된 FGI를 녹취한 자료이기 때문에 공개할 수 있는 성격이 아니므로, 프로그램 효과 평가 자료이기 때문에, 해당 정책 개발을 위해서만 활용하였기 때문, 향후 시행할 정책에 대한 의견조사 자료로 원자료 공개가 의미가 없기 때문’ 등이 있음

□ 현 소속기관(부서)에 조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직 유무

- (설문 문항) 귀하의 기관(부서)에 조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직이 있습니까?

(단위: 건, %)



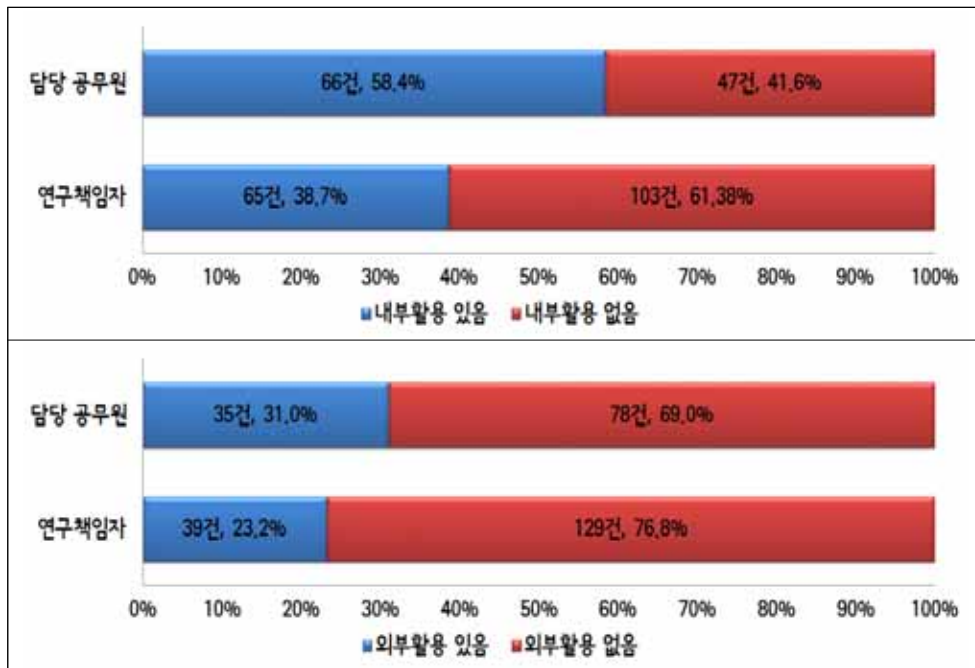
* 담당 공무원 결측치: 3건 / 연구책임자 결측치: 12건

- 담당공무원 72.7%, 연구책임자 73.8%는 현 소속기관에 조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직이 없음

□ 연구용역 종료 후 내·외부 활용 여부

- (설문 문항) 연구용역 종료 후 생산된 조사데이터를 내부(연구용역 담당공무원 및 연구진) 또는 외부(조사데이터 제공대상 및 모든 사람들)에서 활용한 적이 있습니까?

(단위: 건, %)



* 내부 활용 여부- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 8건

* 외부 활용 여부- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 8건

- 담당 공무원의 58.4%는 연구 종료 후 조사데이터 내부 활용이 있었고, 31.0%는 외부 활용이 있었으며, 연구책임자의 38.7%, 23.2%는 내·외부 활용이 있었음

□ 조사데이터의 담당업무 이외에 활용한 응답자 중 활용 방법*

○ (설문 문항) (조사데이터 내·외부 활용이 있는 응답자만) 연구용역 종료 후 생산된 조사데이터를 내부 또는 외부에서 활용한 방법을 모두 선택해주시요.

(단위: 건, %)

구분		내부		외부	
		빈도	백분율	빈도	백분율
담당 공무원	정책 현황 파악	29	26.9	9	17.3
	법령 개정 등 제도 개선에 활용	11	10.2	4	7.7
	정책수립·집행·성과평가	46	42.6	22	42.3
	후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용	10	9.3	9	17.3
	기타	12	11.0	8	15.4
	계	108	100.0	52	100.0
연구 책임자	정책 현황 파악	25	21.6	9	16.1
	법령 개정 등 제도 개선에 활용	20	17.2	10	17.9
	정책수립·집행·성과평가	28	24.1	18	32.1
	후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용	42	36.2	15	26.8
	기타	1	0.9	4	7.1
	계	116	100.0	56	100.0

* 다중응답, (내·외부 활용이 있는 응답자 중) 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

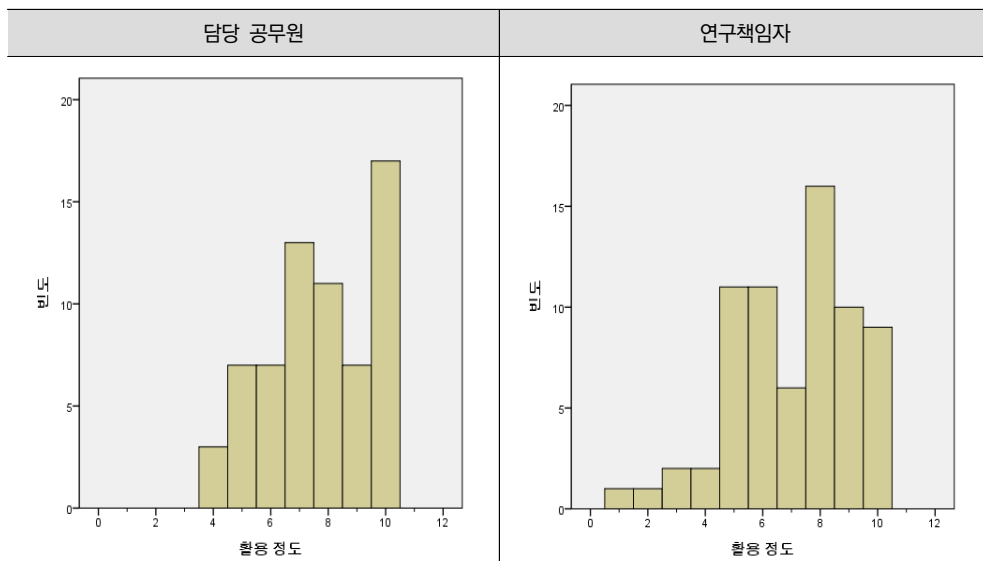
- 담당 공무원은 내부, 외부 활용 모두 ‘정책수립·집행·성과평가’가 가장 많았으며, 연구책임자의 경우, 내부 활용으로는 ‘후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용’, 외부 활용으로는 ‘정책수립·집행·성과평가’가 가장 많았음

□ 연구용역 종료 후의 활용 정도(10점 척도)

○ (설문 문항) (조사데이터 내·외부 활용이 있는 응답자만)연구용역 종료 후 생산된 조사데이터가 어느 정도 활용되었다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

	구분	N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
활용 정도	담당공무원	65	6	8	10	7.71	1.86
	연구책임자	69	6	8	9	7.07	2.11



* 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 연구용역 종료 후의 조사데이터 활용 정도는 담당 공무원이 7.71점, 연구책임자가 7.07점으로 나타남

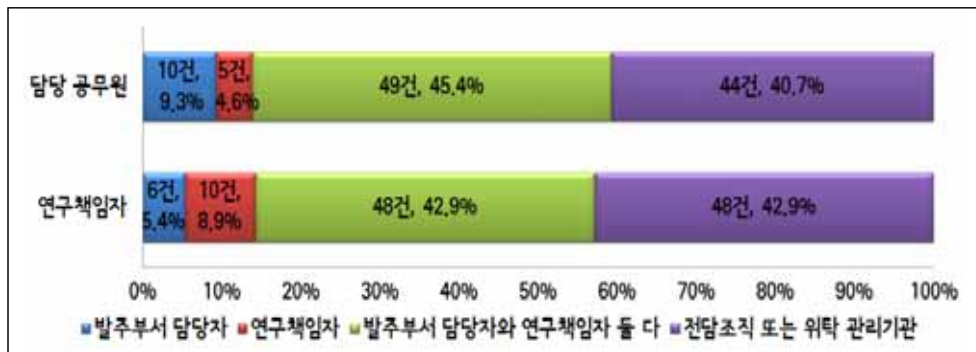
마. 조사데이터 관리·제공·활용 관련 인식 및 개선방향

□ 이후 설문은 조사대상 1명당 1건 응답으로 담당 공무원은 108건, 연구책임자는 112건 완료됨

□ 조사데이터 관리 주체

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터는 연구용역 종료 후 누가 관리하는 것이 효율적이라 생각하십니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 담당 공무원은 '발주 부서 담당자와 연구책임자 둘 다' 관리해야 한다고 응답한 비중이 45.4%로 가장 많았고, 연구책임자는 '발주 부서 담당자와 연구책임자 둘 다'와 '전담조직 또는 위탁 관리기관'이 관리해야 한다고 응답한 비중이 각각 42.9%로 가장 많았음

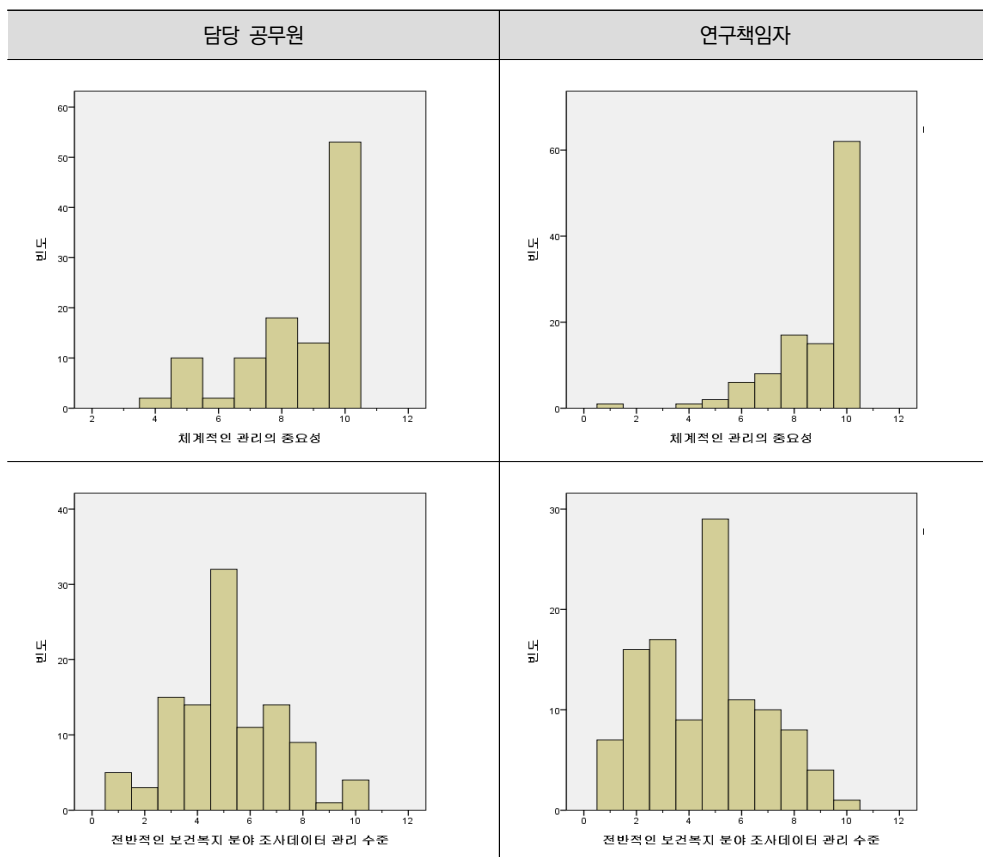
□ 체계적인 관리의 중요성, 전반적인 보건복지 분야 조사데이터 관리수준(10점 척도)

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 체계적으로 관리하는 것이 중요하다고 생각하십니까?(체계적 관리의 중요성)

○ (설문 문항) 보건복지 분야 연구용역에 의해 생산된 조사데이터가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까?(전반적인 보건복지 분야 조사데이터 관리수준)

(단위: 건, 점)

구분		N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
체계적인 관리의 중요성	담당공무원	108	8	9	10	8.62	1.74
	연구책임자	112	8	10	10	8.91	1.60
전반적인 보건복지 분야 조사데이터 관리수준	담당공무원	108	4	5	7	5.16	2.03
	연구책임자	112	3	5	6	4.62	2.18



* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 담당 공무원, 연구책임자 모두 현재 전반적인 보건복지 분야 조사데이터의 체계적 관리의 중요성은 인지하고 있으나, 현재 관리 수준은 중요성이 비해 낮은 수준임

□ 조사데이터의 체계적인 관리를 위해 필요한 것(우선순위)

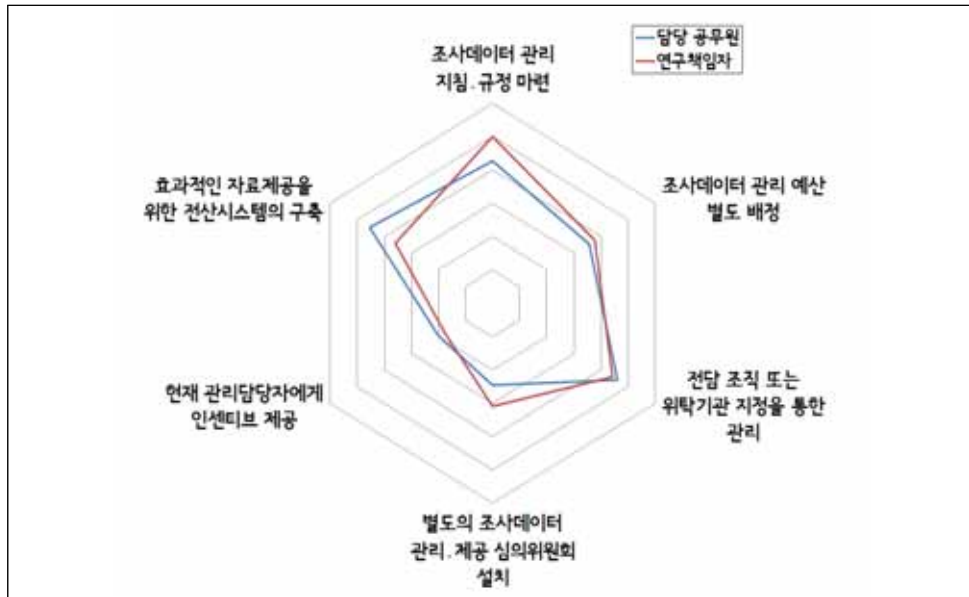
- (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 체계적으로 관리하기 위해 필요한 것은 무엇입니까?

(단위: 건, 점)

구분		빈도						합계		Σ가중치적용
		1순위	2순위	3순위	4순위	5순위	6순위	가중치 미적용	가중치 적용	Σ가중치미적용
담당 공무원	조사데이터 관리 지침·규정 마련	28	17	18	17	8	5	93	397	4.27
	조사데이터 관리 예산 별도 배정	4	18	30	23	15	5	95	338	3.56
	전담 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리	39	21	16	15	7	3	101	465	4.60
	별도의 조사데이터 관리·제공 심의위원회 설치	4	2	8	23	37	18	92	227	2.47
	현재 관리담당자에게 인센티브 제공	4	5	7	6	20	52	94	187	1.99
	효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축	28	34	16	8	4	7	97	441	4.55
연구 책임자	조사데이터 관리 지침·규정 마련	56	20	8	12	5	2	103	516	5.01
	조사데이터 관리 예산 별도 배정	9	26	25	15	18	5	98	370	3.78
	전담 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리	27	26	18	11	10	3	95	420	4.42
	별도의 조사데이터 관리·제공 심의위원회 설치	2	16	15	25	21	12	91	281	3.09
	현재 관리담당자에게 인센티브 제공	1	3	4	14	12	56	90	159	1.77
	효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축	15	15	24	11	22	10	97	348	3.59

* 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 2건

- 조사데이터의 체계적 관리를 위해 필요한 것으로 담당 공무원은 연구책임자의 비해 ‘효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축’과 ‘전담 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리’, ‘현재 관리담당자에게 인센티브 제공’을 연구책임자는 ‘조사데이터 관리 지침·규정 마련’, ‘별도의 조사데이터 관리·제공 심의위원회 설치’, ‘조사데이터 관리 예산 별도 배정’을 우선순위로 두었음



* 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 2건

□ 조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성, 개인정보보호의 중요성(10점 척도)

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터 공개 및 활용이 어느 정도 필요하다고 생각하십니까?(조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성)

○ (설문 문항) 귀하는 개인정보보호가 얼마나 중요하다고 생각하십니까?(개인정보 보호의 중요성)

(단위: 건, 점)

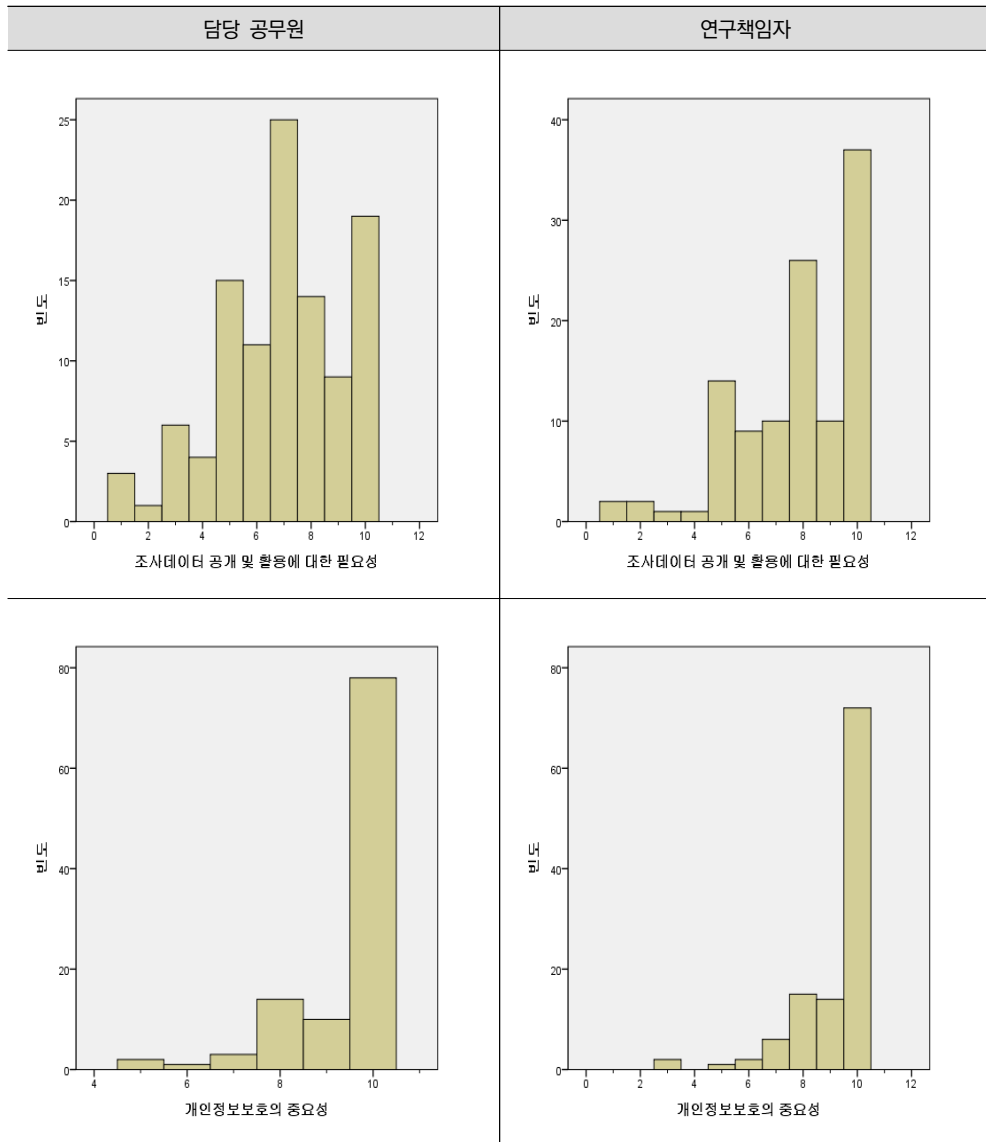
구분		N	제1사분위수	중위수	제3사분위수	평균	표준편차
조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성	담당공무원	107	5	7	9	6.90	2.29
	연구책임자	112	6	8	10	7.81	2.20
개인정보보호의 중요성	담당공무원	108	9	10	10	9.44	1.08
	연구책임자	112	9	10	10	9.21	1.38

* 조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성- 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 개인정보보호의 중요성- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성에 대해서 연구책임자(7.81점)가 담당공무원(6.90점)보다 약간 높았으며, 반대로 개인정보보호의 중요성은 담당공무원(9.44점)이 연구책임자(9.21점)보다 약간 높았음

(단위: 건, 점)



* 조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성- 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 개인정보보호의 중요성- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

□ 조사데이터 제공대상 범위

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터 제공대상 범위는 어느 정도가 적당하다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)



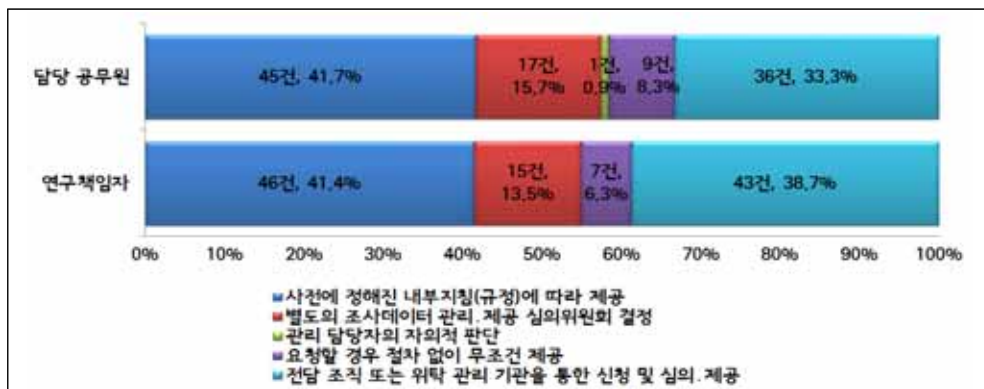
* 담당 공무원 결측치: 3건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 담당공무원, 연구책임자 모두 '모든 국민'에게 조사데이터를 제공해야한다는 응답이 가장 많았음

□ 조사데이터 제공절차

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터의 제공절차는 어떠한 절차가 적절하다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 1건

- 담당공무원, 연구책임자 모두 ‘사전에 정해진 내부지침에 따라 제공’, ‘전담 조직 또는 위탁 관리 기관을 통한 신청 및 심의·제공’순으로 제공절차에 대한 응답을 하였음

□ 조사데이터 제공방법(우선순위)

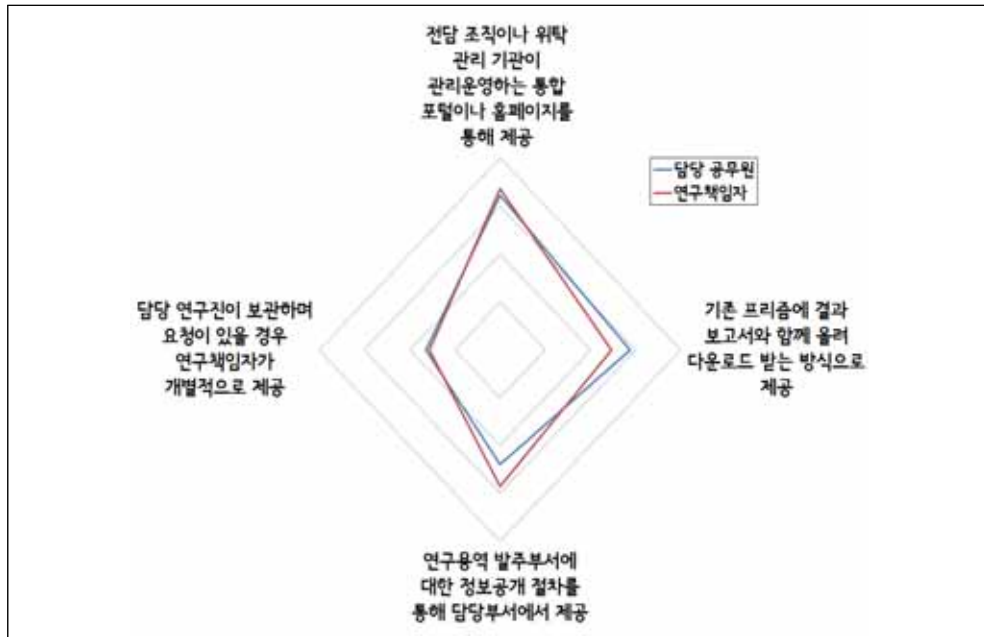
- (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터의 제공방법은 어떠한 방법이 적절하다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분		빈도				합계		Σ가중치적용
		1순위	2순위	3순위	4순위	가중치 미적용	가중치 적용	Σ가중치미적용
담당 공무원	전담 조직이나 위탁 관리 기관이 관리 운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공	53	27	14	8	102	329	3.23
	기존 프리즘에 결과 보고서와 함께 올려 다운로드 받는 방식으로 제공	30	39	24	9	102	294	2.88
	연구용역 발주부서에 대한 정보공개 절차를 통해 담당부서에서 제공	19	21	33	21	94	226	2.40
	담당 연구진이 보관하며 요청이 있을 경우 연구책임자가 개별적으로 제공	6	10	23	55	94	155	1.65
연구 책임자	전담 조직이나 위탁 관리 기관이 관리 운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공	55	29	16	1	101	340	3.37
	기존 프리즘에 결과 보고서와 함께 올려 다운로드 받는 방식으로 제공	13	33	32	16	94	231	2.46
	연구용역 발주부서에 대한 정보공개 절차를 통해 담당부서에서 제공	35	26	33	8	102	292	2.86
	담당 연구진이 보관하며 요청이 있을 경우 연구책임자가 개별적으로 제공	7	11	11	65	94	148	1.57

* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 2건

- 조사데이터의 제공방법으로 담당 공무원은 연구책임자의 비해 ‘기존 프리즘에 결과 보고서와 함께 올려 다운로드 방식으로 제공’, ‘담당 연구진이 보관하여 요청이 있을 경우 연구책임자가 개별적으로 제공’을, 연구책임자는 담당 공무원의 비해 ‘연구용역 발주부서에 대한 정보 공개 절차를 통해 담당부서에서 제공’, ‘전담 조직이나 위탁 관리 기관이 관리 운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공’을 우선순위로 두었음

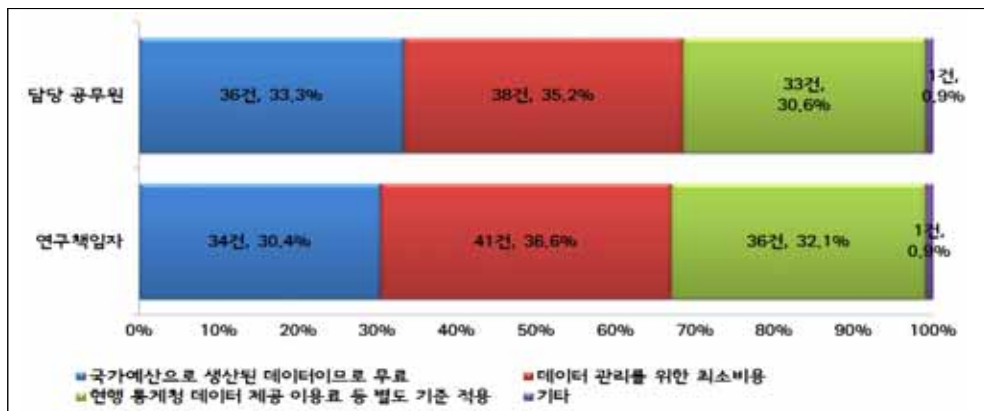


* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 2건

□ 조사데이터 제공 시 이용자의 부담

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 제공할 경우 이용자의 부담은 어느 정도가 적절하다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)



* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 조사데이터 제공 관련 이용료에 관해서는 담당 공무원, 연구책임자 둘 다 '데이터 관리를 위한 최소비용'이 가장 많았음

□ 연구 종료 후 조사데이터 활용목적*

○ (설문 문항) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 연구 종료 후, 어떠한 목적으로 계속하여 활용될 필요가 있다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)

구분	담당 공무원		연구책임자	
	빈도	백분율	빈도	백분율
정책 현황 파악	21	18.1	12	8.8
법령 개정 등 제도 개선에 활용	20	17.2	18	13.2
정책수립·집행·성과평가	56	48.3	58	42.7
후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용	19	16.4	45	33.1
기타	0	-	3	2.2
계	116	100.0	136	100.0

* 다중응답, 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

- 담당공무원, 연구책임자 둘 다 연구 종료 후 조사데이터 활용에 대해서는 ‘정책수립·집행·성과평가’에 활용이 가장 많았음

□ 해당 연구용역의 조사데이터 주관적인 관리수준과 연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 체계적인 관리의 중요성에 대한 교차분석

○ 담당 공무원

구분		연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 체계적인 관리의 중요성									
		1-2점		3-4점		5-6점		7-8점		9-10점	
		빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율
해당 연구용역 조사데이터 주관적인 관리수준	1-2점	0	-	0	-	0	-	1	10.0	5	15.6
	3-4점	0	-	1	50.0	3	75.0	2	20.0	5	15.6
	5-6점	0	-	1	50.0	1	25.0	6	60.0	10	31.3
	7-8점	0	-	0	-	0	-	1	10.0	8	25.0
	9-10점	0	-	0	-	0	-	0	-	4	12.5
계		0	-	2	100.0	4	100.0	10	100.0	32	100.0

* 담당공무원 결측치: 1건(조사데이터 관리·제공·활용관련 인식 및 개선방향 응답자 108명중 해당 연구용역의 조사데이터가 생산된 것을 아는 응답건수는 49건임)

- 담당 공무원 중 해당 연구용역 조사데이터 주관적인 관리수준은 낮으나 (1-4) 조사데이터의 체계적인 관리는 중요하다(7-10)고 응답한 비율이 27%임

○ 연구책임자

구분		연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 체계적인 관리의 중요성									
		1-2점		3-4점		5-6점		7-8점		9-10점	
		빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율
해당 연구용역 조사데이터 주관적인 관리수준	1-2점	0	-	0	-	3	37.5	6	25.0	15	21.1
	3-4점	0	-	0	-	1	12.5	6	25.0	14	19.7
	5-6점	1	100.0	0	-	4	50.0	10	41.7	23	32.5
	7-8점	0	-	0	-	0	-	2	8.3	14	19.7
	9-10점	0	-	1	100.0	0	-	0	-	5	7.0
계		1	100.0	1	100.0	8	100.0	24	100.0	71	100.0

* 연구책임자 결측치: 7건

- 연구 책임자 중 해당 연구용역 조사데이터 주관적인 관리수준은 낮으나 (1-4) 조사데이터의 체계적인 관리는 중요하다(7-10)고 응답한 비율이 39%임

□ 해당 연구용역의 조사데이터 외부 공개 여부와 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 공개 및 활용의 필요성

○ 담당 공무원

구분		연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 공개 및 활용의 필요성									
		1-2점		3-4점		5-6점		7-8점		9-10점	
		빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율
해당 연구용역 조사데이터 외부공개 여부	공개	0	-	1	16.7	5	45.5	10	62.5	9	64.3
	미공개	2	100.0	3	50.0	4	36.4	2	12.5	3	21.4
	공개여부 모름	0	-	2	33.3	2	18.1	4	25.0	2	14.3
계		2	100.0	6	100.0	11	100.0	16	100.0	14	100.0

* 담당공무원 결측치: 0건(조사데이터 관리·제공·활용관련 인식 및 개선방향 응답자 108명중 해당 연구용역의 조사데이터가 생산된 것을 아는 응답건수는 49건임)

- 담당 공무원 중 해당 연구용역 조사데이터 조사데이터는 미공개이나 조사데이터의 공개 및 활용이 필요하다(7-10)고 응답한 비율이 35%임

○ 연구책임자

구분		연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 공개 및 활용의 필요성									
		1-2점		3-4점		5-6점		7-8점		9-10점	
		빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율
해당 연구용역 조사데이터 외부공개 여부	공개	1	25.0	1	50.0	3	13.6	3	8.8	13	29.6
	미공개	3	75.0	1	50.0	16	72.8	25	73.5	24	54.6
	공개여부 모름	0	-	0	-	3	13.6	6	17.7	7	15.8
계		4	100.0	2	100.0	22	100.0	34	100.0	44	100.0

* 연구책임자 결측치: 6건

- 연구책임자 중 해당 연구용역 조사데이터 조사데이터는 미공개이나 조사데이터의 공개 및 활용이 필요하다(7-10)고 응답한 비율이 74%임

2. 조사데이터 관리·활용 실태조사 심층분석

□ 심층분석 대상

- 282건 연구용역 중 담당 공무원과 연구책임자 둘 다 조사에 응답하고, 담당 공무원이 해당 연구용역에서 조사데이터가 생산된 것을 알고 있는 71건에 대해서 심층분석

□ 분석 방법

- 명목형 설문지 경우 교차분석(Chi-square test)을 실시하여 유의성 검정
- 연속형 설문지 경우 데이터가 정규분포가 아니기 때문에 비모수적 방법 중 하나인 Wilcoxon 부호순위 검정방법으로 유의성 검정

□ 심층분석 대상 연구용역의 일반적 특성(연도, 조사유형, 연구용역 발주부처별)

(단위: 건)

구분	2010			2011			2012			2013			2014			계
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	
건강정책국	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
기획조정실	3	0	0	3	0	0	4	0	0	2	0	0	0	0	0	12
보건산업정책국	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
보건의료정책실	3	0	0	3	0	0	3	0	0	3	0	0	2	0	0	14
사회복지정책실	3	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	10
인구정책실	2	0	1	2	1	1	3	1	3	6	4	0	2	0	0	26
장애인정책국	0	0	0	2		1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	6
계	11	1	1	10	2	2	12	1	5	14	6	1	4	0	1	71

*A:양적조사, B:양적+질적조사, C: 질적조사

- 71건의 연구용역 중 발주부처가 인구정책실이 26건으로 가장 많았음

□ 조사데이터 생산과 관련하여 담당 공무원과 연구책임자 비교 ② (Wilcoxon 부호순위 검정)

(단위: 건, 점)

구분		N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차	P-value
정책수립 기여	담당공무원	70	5	7	8	6.71	1.99	.000
	연구책임자	68	7	8	9.8	8.09	1.58	
연속수집의 필요성	담당공무원	70	5	8.5	10	7.30	2.97	.379
	연구책임자	68	5	9	10	7.76	2.56	

* 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 3건

- 조사데이터에서 생산된 통계의 정책 수립 기여도는 통계적으로 유의한 차이가 있었으나, 연속수집의 필요성과 관련해서는 통계적으로 유의한 차이가 없음

□ 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리와 관련하여 담당 공무원과 연구책임자 비교 ① (교차분석)

(단위: 건, %)

구분	담당공무원		연구책임자		P-value
	빈도	백분율	빈도	백분율	
조사데이터 보관 여부					<.001
있음	37	(52.1)	57	(83.8)	
없음	34	(47.9)	11	(16.2)	
연구용역 종료 후 조사데이터 보관 및 관리 주체					.007
연구용역 담당공무원	12	(18.2)	1	(1.5)	
연구책임자	11	(16.7)	19	(27.9)	
둘 다	16	(24.2)	15	(22.1)	
논의한 바 없음	27	(40.9)	33	(48.5)	
조사데이터 관리지침 유무					.502
있음	13	(18.8)	16	(23.5)	
없음	56	(81.2)	52	(76.5)	
조사데이터 관리에 대한 교육 이수 경험 유무					.022
있음	5	(7.1)	14	(20.6)	
없음	65	(92.9)	54	(79.4)	

* 조사데이터 보관 여부- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 3건

* 연구용역 종료 후 조사데이터 보관 및 관리 주체- 담당 공무원 결측치: 5건 / 연구책임자 결측치: 3건

* 조사데이터 관리지침 유무- 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 3건

* 조사데이터 관리에 대한 교육 이수 경험 유무- 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 3건

- 조사데이터 보관여부, 연구용역 종료 후 조사데이터 보관 및 관리 주체, 조사데이터 관리에 대한 교육 이수 경험 유무는 통계적으로 유의한 차이를 보였고, 조사데이터 관리지침 유무는 유의한 차이가 없음

□ 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리와 관련하여 담당 공무원과 연구책임자 비교 ② (Wilcoxon 부호순위 검정)

(단위: 건, 점)

구분		N	제1사분위수	중위수	제3사분위수	평균	표준편차	P-value
주관적인 관리 수준 정도	담당공무원	69	4	5	7	5.39	2.20	.814
	연구책임자	68	3	5	7	5.43	2.76	

* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 3건

- 주관적인 관리 수준 정도는 통계적으로 유의한 차이가 없음

□ 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 제공·활용과 관련하여 담당 공무원과
연구책임자 비교 (교차분석)

(단위: 건, %)

구분	담당공무원		연구책임자		P-value
	빈도	백분율	빈도	백분율	
조사데이터 공개 여부					.002
공개	28	(39.4)	13	(18.8)	
비공개	26	(36.6)	45	(65.2)	
공개 여부를 모름	17	(23.9)	11	(15.9)	
조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직 유무					.952
현 소속기관(부서)에 있음	23	(33.8)	22	(33.3)	
현 소속기관(부서)에 없음	45	(66.2)	44	(66.7)	
연구용역 종료 후 내부 활용 여부					.043
있음	44	(62.0)	31	(44.9)	
없음	27	(38.0)	38	(55.1)	
연구용역 종료 후 외부 활용 여부					.548
있음	25	(35.2)	21	(30.4)	
없음	46	(64.8)	48	(69.6)	

* 조사데이터 공개 여부- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 2건

* 조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직 유무- 담당 공무원 결측치: 3건 / 연구책임자 결측치: 5건

* 연구용역 종료 후 내부 활용 여부- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 2건

* 연구용역 종료 후 외부 활용 여부- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 2건

- 조사데이터 공개 여부와 연구용역 종료 후 내부 활용 여부에 관해서는 통계적으로 유의한 차이가 있었으나 조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직 유무, 연구용역 종료 후 외부 활용 여부에 관해서는 유의한 차이가 없었음

□ 조사데이터 관리·제공·활용관련 인식 및 개선방향과 관련하여 담당 공무원과 연구책임자 비교 ① (교차분석)**

(단위: 건, %)

구분	담당공무원		연구책임자		P-value
	빈도	백분율	빈도	백분율	
조사데이터 관리 주체					.293
발주부서 담당자	1	(3.7)	1	(2.9)	
연구책임자	2	(7.4)	4	(11.8)	
둘 다	16	(59.3)	12	(35.3)	
전담 조직 또는 위탁 관리기관	8	(29.6)	17	(50.0)	
조사데이터 제공대상 범위					.481
담당부서 공무원(A)	2	(7.7)	1	(2.9)	
A + 그 외 공무원(B)	4	(15.4)	3	(8.8)	
A + B + 연구자(C)	6	(23.1)	7	(20.6)	
A + B + C + 민간기관(D)	2	(7.7)	8	(23.5)	
데이터를 활용하고자 하는 모든 국민	12	(46.2)	15	(44.1)	
조사데이터 제공절차					.828
사전에 정해진 내부지침에 따라 제공	15	(55.6)	16	(47.1)	
별도의 조사데이터 관리·제공 심의위원회 결정	4	(14.8)	4	(11.8)	
관리 담당자의 자의적 판단	0	(-)	0	(-)	
요청할 경우 절차 없이 무조건 제공	1	(3.7)	2	(5.9)	
전담 조직 또는 위탁기관을 통한 신청 및 심의·제공	7	(25.9)	12	(35.3)	
조사데이터 제공 시 이용자의 부담					.498
국가예산으로 생산된 데이터이므로 무료	9	(33.3)	7	(20.6)	
데이터 관리를 위한 최소비용	9	(33.3)	12	(35.3)	
통계청 데이터 제공 이용료 등 별도 기준 적용	9	(33.3)	15	(44.1)	
기타	0	(-)	0	(-)	

* 조사데이터 관리 주체- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 조사데이터 제공대상 범위- 담당 공무원 결측치: 1건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 조사데이터 제공절차- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 조사데이터 제공 시 이용자의 부담- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

** 위 설문문항은 1명당 1건 응답으로 담당 공무원은 27건, 연구책임자는 34건 조사됨

- 조사데이터 관리 주체, 제공대상 범위, 제공절차, 제공시 이용자의 부담 관련 모두 통계적으로 유의한 차이가 없었음

□ 조사데이터 관리·제공·활용관련 인식 및 개선방향과 관련하여 담당 공무원과 연구책임자 비교 ② (Wilcoxon 부호순위 검정)**

(단위: 건, 점)

		N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차	P-value
체계적인 관리의 중요성	담당공무원	27	8	9	10	8.59	1.67	.210
	연구책임자	34	9	10	10	9.24	1.35	
전반적인 보건복지 분야 조사데이터 관리수준	담당공무원	27	3	5	6	4.93	2.37	.573
	연구책임자	34	3	5	6	4.53	2.05	
조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성	담당공무원	27	5	7	9	6.81	2.54	.008
	연구책임자	34	6	8	10	7.79	2.31	
개인정보보호의 중요성	담당공무원	27	10	10	10	9.63	0.79	.038
	연구책임자	34	8.8	10	10	9.21	1.32	

* 체계적인 관리의 중요성- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 전반적인 보건복지 분야 조사데이터 관리수준- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

* 개인정보보호의 중요성- 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 0건

** 위 설문문항은 1명당 1건 응답으로 담당 공무원은 27건, 연구책임자는 34건 조사됨

- 개인정보보호의 중요성과 조사데이터 공개 및 활용에 대한 필요성은 통계적으로 유의한 차이가 있지만, 체계적인 관리의 중요성, 전반적인 보건복지 분야 조사데이터 관리수준은 유의한 차이가 없었음

3. 행정통계 관리·활용 실태조사 기초분석

□ 총 102건 중 94건 회신(조사완료율: 92.2%)

가. 일반적 특성

□ 담당 부서별 행정통계 현황

(단위: 건, %)

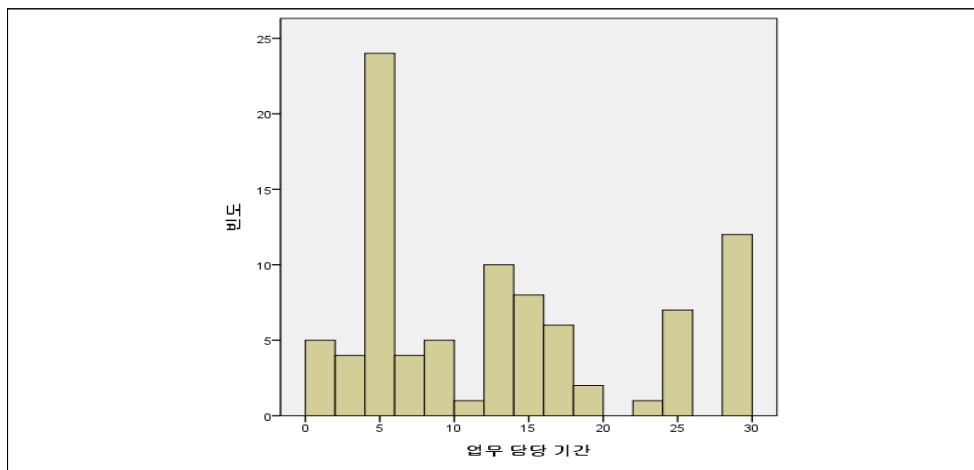
	빈도	백분율
보건의료정책실	21	22.3
사회복지정책실	12	12.8
인구정책실	29	30.9
건강보험정책국	5	5.3
건강정책국	9	9.6
보건산업정책국	4	4.3
장애인정책국	8	8.5
연금정책국	6	6.3
계	94	100.0

- 담당 부서별로 인구정책실에서 30.9%, 보건의료정책실에서 22.3%, 사회복지정책실에서 12.8%가 조사되었음

□ 담당 행정통계관련 업무 담당 기간

○ (설문 문항) 귀하께서 해당 행정통계 관련 업무를 담당한 기간은 얼마나 되었습니까?

(단위: 개월)



* 결측치: 5건

- 해당 행정통계 업무 담당기간은 평균 12.49개월이며, 6개월 이하인 담당 공무원이 41.6%임

나. 행정통계 생산

□ 담당 행정통계의 수집방법*

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계의 수집방법(작성체계)은 무엇입니까?

(단위: 건, %)

구분	빈도	백분율
지자체 또는 산하기관 보고	65	67.7
행정업무시스템	28	29.2
기타	3	3.1
계	96	100.0

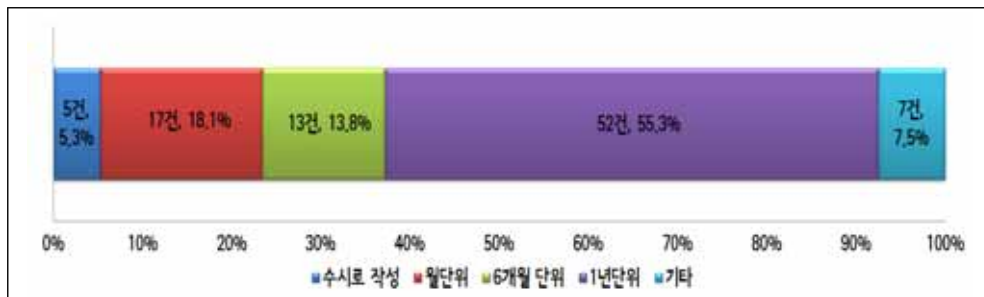
* 다중응답, 결측치: 0건

- 행정통계 수집 방법으로는 ‘지자체 또는 산하기관 보고’가 67.7%로 가장 많았음
- ‘지자체 또는 산하기관 보고 프로세스’는 ‘시군구→시도→보건복지부’, ‘산하기관→보건복지부’가 대다수를 차지하고 있으며, ‘행정업무시스템’으로 수집하는 경우, ‘행복e음’, ‘면허 등록·관리·발급 시스템’, ‘지역보건의료정보시스템’, ‘보육통합정보시스템’ 등임

□ 담당 행정통계의 작성주기

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계는 어느 정도 기간마다 작성됩니까?

(단위: 건, %)



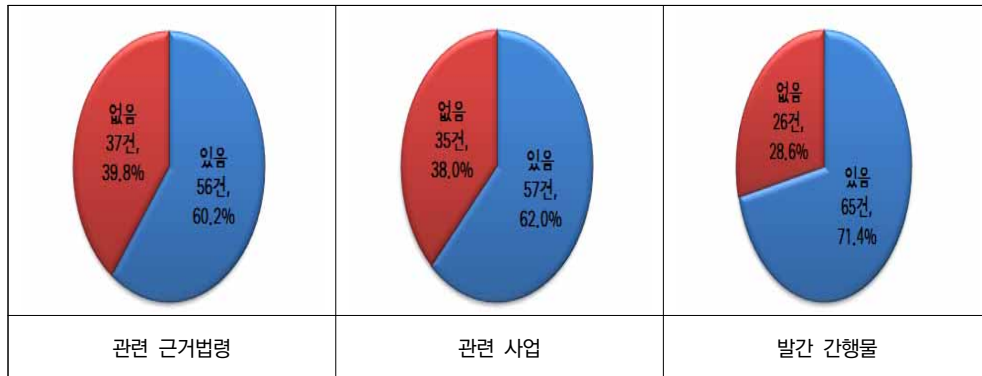
* 결측치: 0건

- 행정통계 작성주기는 ‘1년 단위’가 55.3%로 가장 많았음

□ 담당 행정통계 관련 근거 법령, 관련 사업, 발간 간행물 유무

- (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계와 관련 있는 근거 법령이 있습니까?
(관련 근거 법령)
- (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계와 관련 있는 사업이 있습니까?
(관련 사업)
- (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계가 수록된 발간 간행물이 있습니까?
(관련 간행물)

(단위: 건, %)



* 관련 근거법령 결측치: 0건 / 관련 사업 결측치: 2건 / 발간 간행물 결측치: 3건

- 60.2%는 해당 행정통계와 관련 있는 근거 법령이 있으며, 근거 법령으로는 ‘의료법’, ‘사회복지사업법’, ‘아동복지법’, ‘장사등에 관한 법률’, ‘보건의료기본법’, ‘암관리법’, ‘지역보건법’ 등이 있었음
- 62.0%는 해당 행정통계와 관련된 사업이 있으며, 관련 사업으로는 ‘전공의 수련사업’, ‘국가 암 등록 사업’, ‘지역보건의료정보시스템 구축 및 운영 사업’ 등이 있었음
- 71.4%가 행정통계가 수록된 발간 간행물이 있으며, 간행물로는 ‘보건복지통계연보’, ‘건강보험통계연보’, ‘국민연금통계연보’, ‘혈액사업통계연보’ 등이 있었음

□ 담당 행정통계의 중요성, 완전성, 수집의 정확성, 연속 수집의 필요성(10점 척도)

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계가 중요하다고 생각하십니까?(중요성)

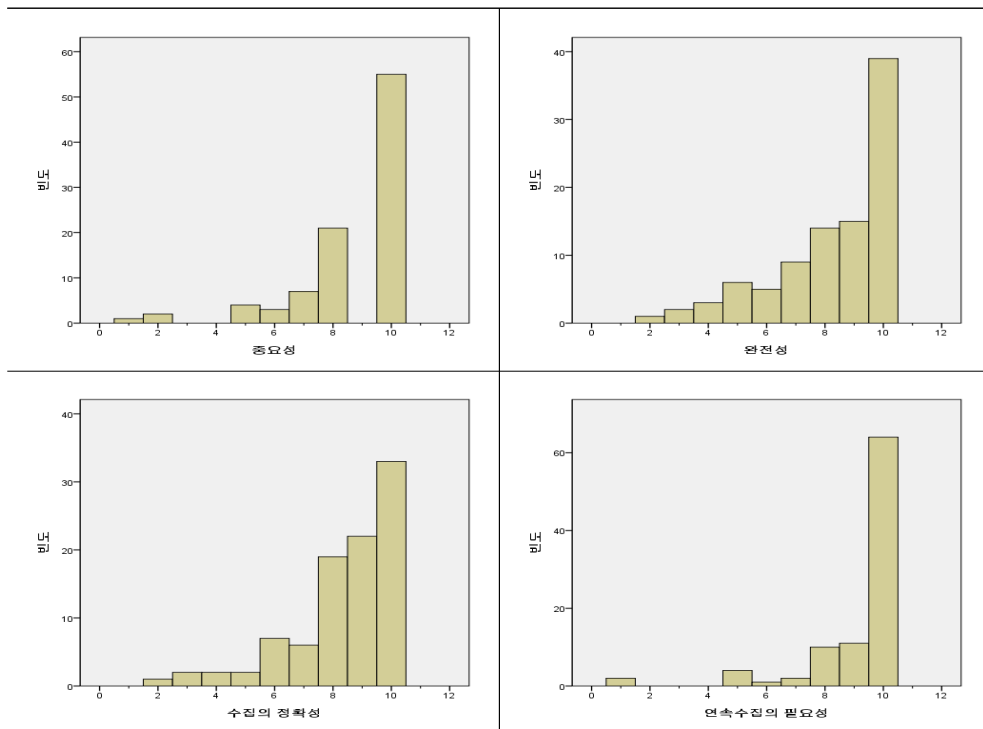
○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계는 대상통계를 어느 정도 완전하게 확보하였다고 생각하십니까?(완전성)

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계는 어느 정도 정확하게 수집되었다고 생각하십니까?(수집의 정확성)

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계는 연속적으로 수집될 필요가 있다고 생각하십니까?(연속수집의 필요성)

(단위: 건, 점)

구분	N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
중요성	93	8	10	10	8.71	1.95
완전성	94	7	9	10	8.30	2.02
수집의 정확성	94	8	9	10	8.40	1.82
연속수집의 필요성	94	9	10	10	9.16	1.74



* 중요성 결측치: 1건 / 완전성 결측치: 0건 / 수집의 정확성 결측치: 0건 / 연속수집의 필요성 결측치: 0건

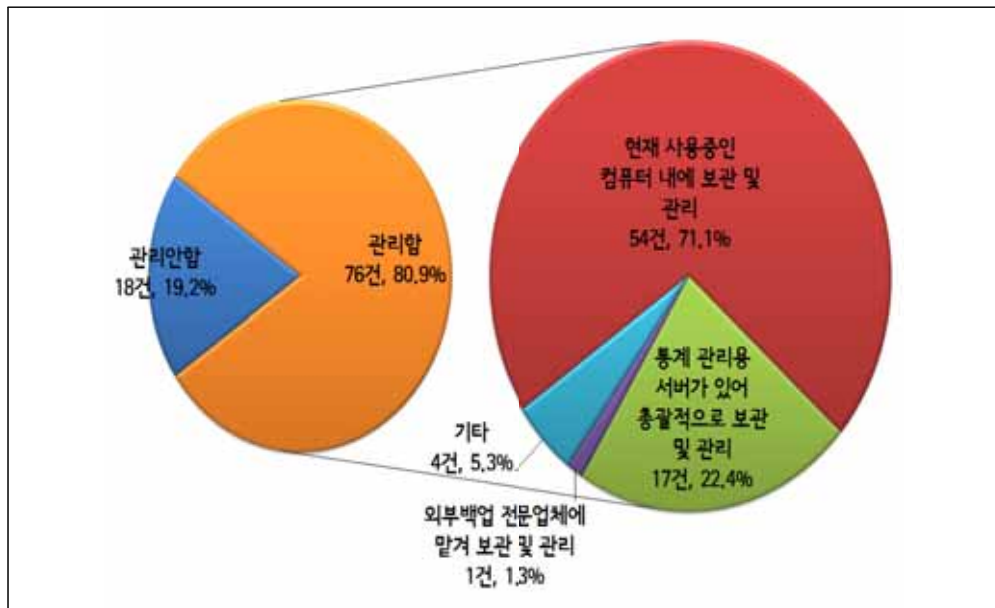
- 담당 행정통계의 중요성(8.71점), 완전성(8.30점), 수집의 정확성(8.40점), 연속수집의 필요성(9.16점) 모두 높은 수준임

다. 담당 행정통계 관리

□ 담당 행정통계 관리 여부 및 관리방법

- (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계를 관리하고 있습니까? 관리하고 있다면, 귀하가 담당하고 계신 행정통계를 어떻게 관리하고 있습니까?

(단위: 건, %)



* 행정통계 관리 여부 결측치: 0건 / (관리 하고 있다고 응답한 사람중) 관리방법 결측치: 2건

- 해당 행정통계의 80.9%는 관리되고 있으며, 이 중 ‘현재 사용중인 컴퓨터 내에 보관 및 관리’가 71.1%로 가장 많았으며, 기타 의견으로는 ‘통계청 관리’, ‘사회복지자원봉사 전산관리 시스템 서버에서 관리’가 있음

□ 담당 행정통계 백업주기

○ (설문 문항) (행정통계 관리하고 있는 응답자만) 귀하가 담당하고 계신 행정통계 백업은 얼마나 자주 이루어지고 있습니까?

(단위: 건, %)



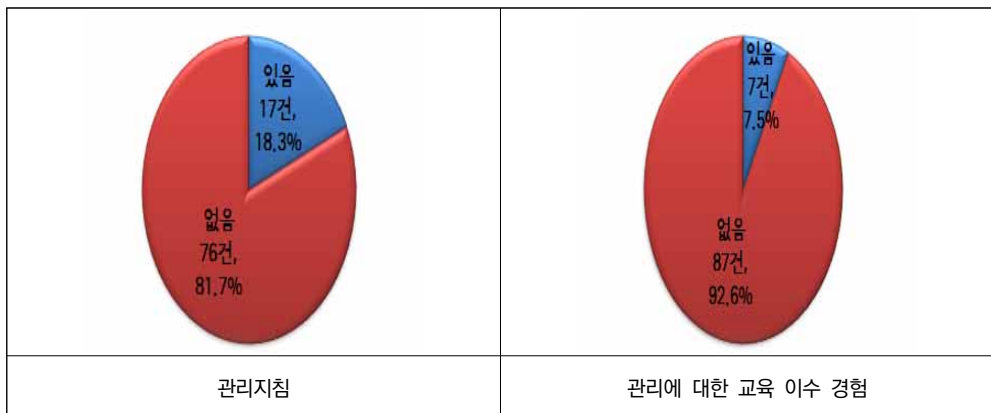
* 결측치: 12건

- 관리되고 있는 행정통계 중 37.5%는 '필요시에만 백업'이라고 응답

□ 담당 행정통계의 관리지침 및 관리에 대한 교육 이수 경험 유무

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계 관리 지침이 있습니까?(관리지침)
○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계 관리에 대한 교육을 받은 적이 있습니까?(관리에 대한 교육 이수 경험)

(단위: 건, %)



* 관리지침 결측치: 1건 / 관리에 대한 교육 이수 경험 결측치: 0건

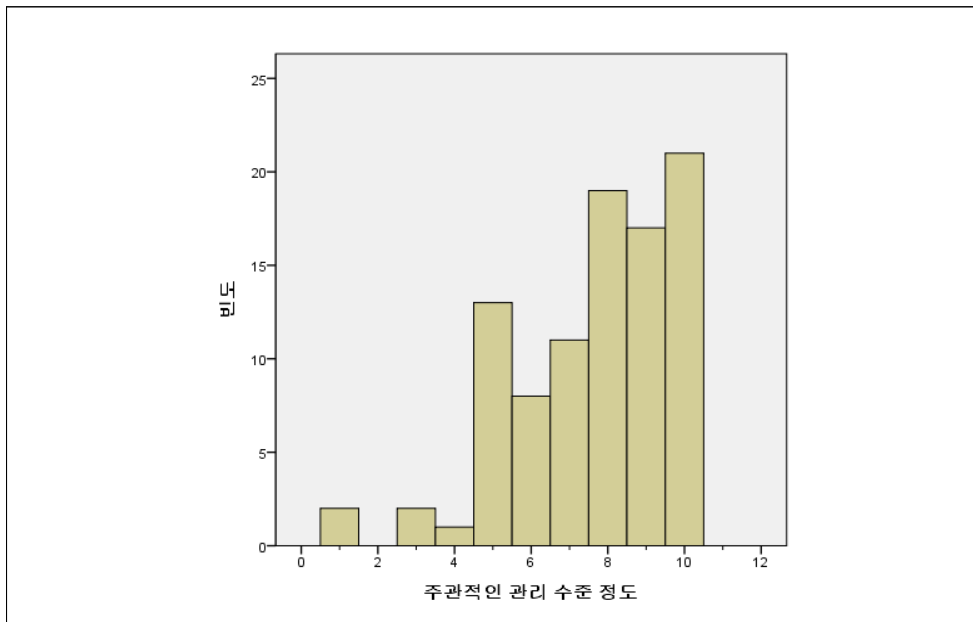
- 담당하고 있는 행정통계의 81.7%는 관리지침이 없으며, 92.6%는 관리에 대한 교육이수 경험이 없음

□ 담당 행정통계의 주관적인 관리 수준 정도(10점 척도)

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분	N	제1분위수	중위수	제3분위수	평균	표준편차
주관적인 관리 수준 정도	94	6	8	9	7.63	2.10



* 결측치: 0건

- 담당하는 행정통계의 주관적 관리 수준은 7.63점임

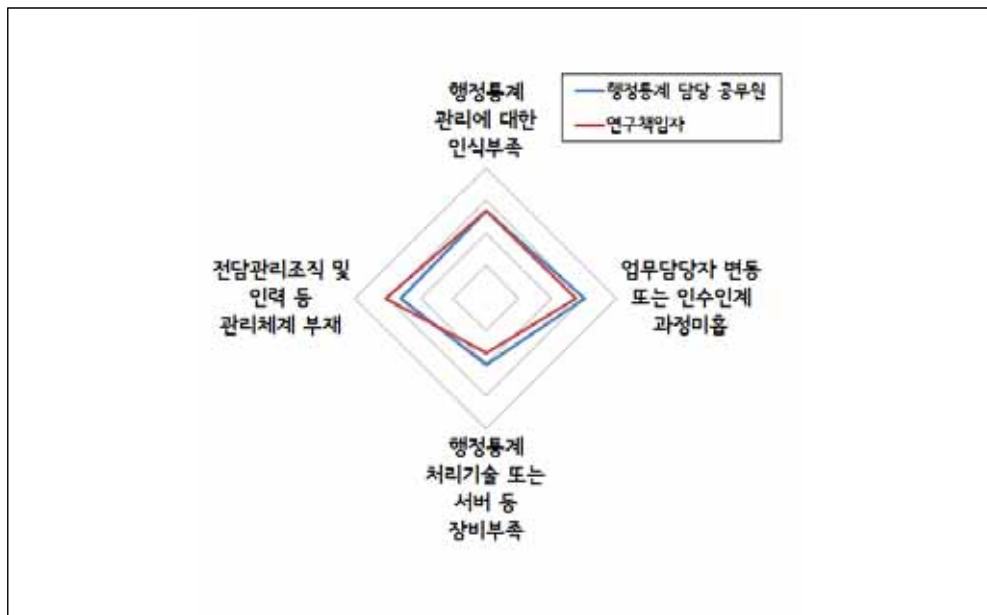
□ 담당 행정통계를 관리하는데 어려운 점(우선순위)

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계를 관리하는데 어려운 점은 무엇이라고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분		n				합계		Σ가중치적용
		1순위	2순위	3순위	4순위	가중치 미적용	가중치 적용	Σ가중치미적용
담당 공무원	행정통계 관리에 대한 인식부족	27	23	13	21	84	224	2.67
	업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡	28	31	15	5	79	240	3.04
	행정통계 처리기술 또는 서버 등 장비 부족	9	13	26	28	76	155	2.04
	전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재	28	15	20	20	83	217	2.61
연구 책임자 *	행정통계 관리에 대한 인식부족	33	22	22	21	98	263	2.68
	업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡	26	36	26	11	99	275	2.78
	행정통계 처리기술 또는 서버 등 장비 부족	6	13	20	54	93	157	1.69
	전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재	41	29	24	5	99	304	3.07

* 연구책임자의 응답은 「보건복지 분야 조사데이터 관리 현황조사」 추가 설문 결과임



* 담당 공무원 결측치: 2건 / 연구책임자 결측치: 6건

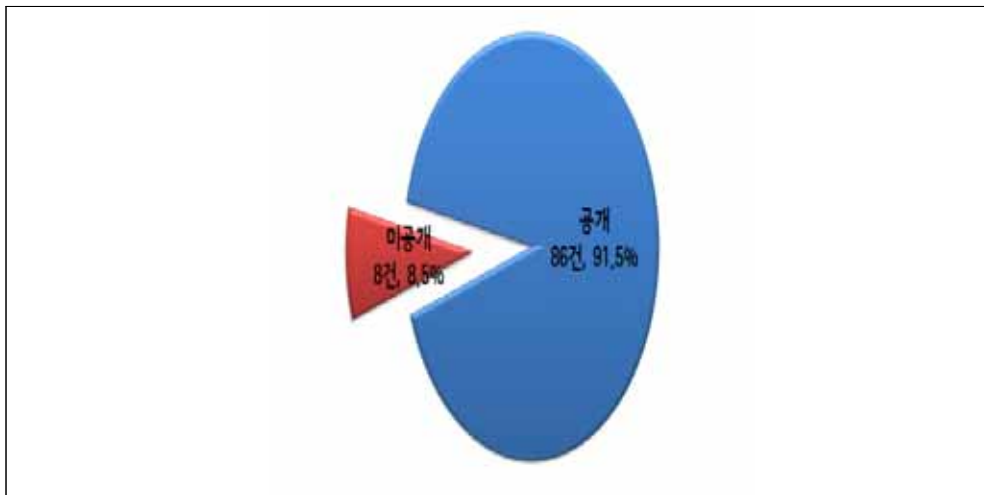
- 해당 행정통계 관리의 어려운 이유를 담당 공무원은 연구책임자의 비해 ‘행정통계 처리기술 또는 서버 등 장비부족’, ‘업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡’을, 연구책임자는 담당공무원의 비해 ‘전담관리조직 및 인력 등 관리체계 부재’를 우선순위로 두었음

라. 담당 행정통계 제공·활용

□ 담당 행정통계 공개 여부

○ (설문 문항) 귀하가 담당하고 계신 행정통계를 외부에 공개하고 있습니까?

(단위: 건, %)



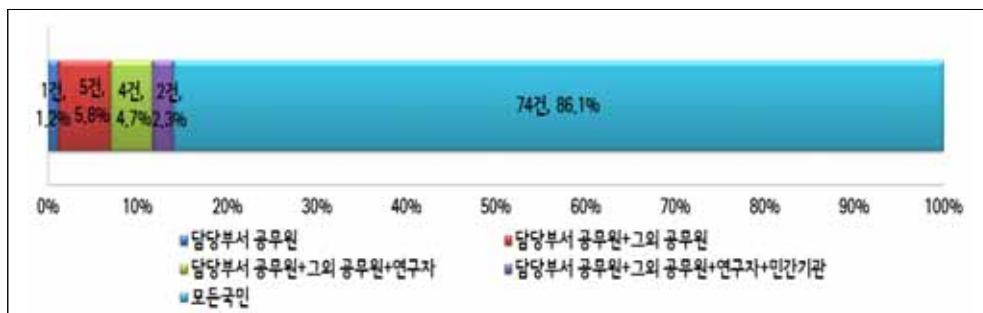
* 결측치: 0건

- 90%이상의 행정통계는 공개하고 있으며, 미공개 이유로는 ‘시의성 및 통계적 신뢰성이 적절히 확보되지 않아서’, ‘개인정보 유출 등 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제 9조 1항에 위배되기 때문에’가 있었음

□ 담당 행정통계 제공대상 범위

○ (설문 문항) (행정통계 외부공개 하는 응답자만) 행정통계 제공대상은 누구입니까?

(단위: 건, %)



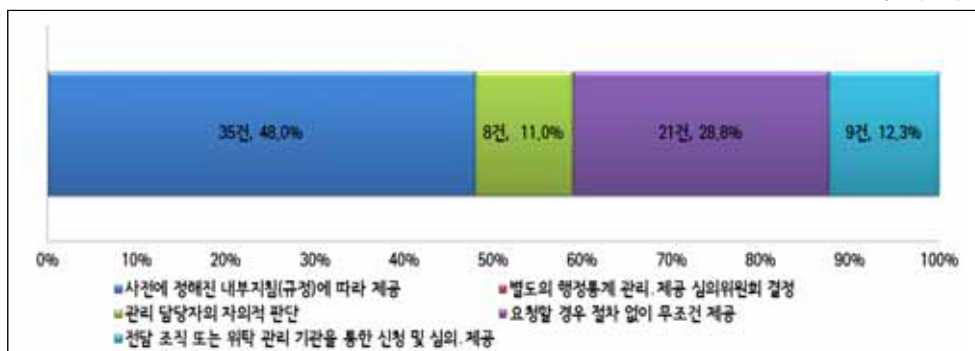
* 결측치: 0건

- 행정통계를 공개하고 있다고 응답한 공무원의 86.1%는 ‘모든 국민’에게 제공하고 있다고 응답

□ 담당 행정통계 제공절차

○ (설문 문항) (행정통계 외부공개 하는 응답자만) 행정통계는 어떤 절차에 따라 제공하고 있습니까?

(단위: 건, %)



* (행정통계 외부공개 하는 응답자 중) 결측치: 13건

- 행정통계의 제공 절차는 ‘사전에 정해진 내부지침(규정)에 따라 제공’, ‘요청할 경우 절차 없이 무조건 제공’ 순으로 나타남

□ 담당 행정통계 제공방법

○ (설문 문항) (행정통계 외부공개 하는 응답자만) 행정통계는 어떤 방법으로 주로 제공하고 있습니까?

(단위: 건, %)



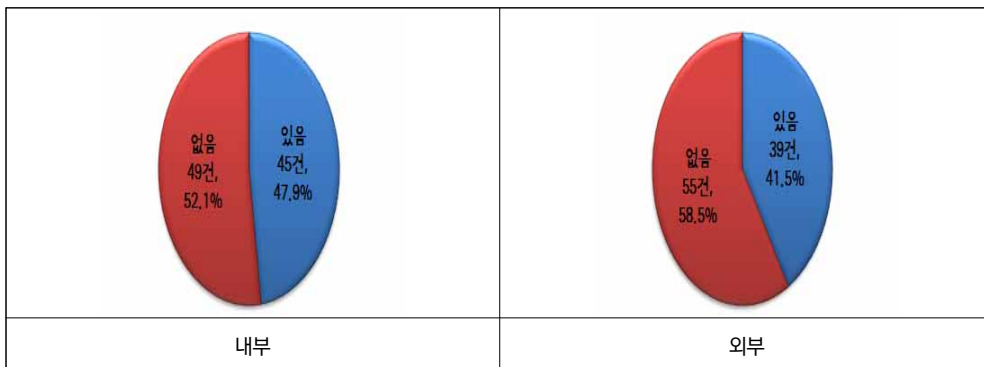
* (행정통계 외부공개 하는 응답자 중) 결측치: 10건

- 행정통계의 제공방법은 '홈페이지에서 직접 다운로드'가 44.7%로 가장 많았고, '간행물에 수록하여 제공', '요청자 이메일을 통해 직접 제공'순으로 나타남

□ 담당 행정통계의 담당업무 이외 내·외부 활용 여부

○ (설문 문항) 수집된 행정통계를 내부(본인 또는 같은 부서내 공무원) 또는 외부(행정통계 제공대상 및 모든 사람들)에서 담당업무외의 활용한 적이 있습니까?

(단위: 건, %)



* 내부 활용 결측치: 0건 / 외부 활용 결측치: 0건

- 담당 공무원의 47.9%는 현재 담당 업무 이외 내부 활용이 있었고, 41.5%는 외부 활용이 있었음

□ 담당 행정통계의 담당업무 이외에 활용한 응답자 중 활용 방법*

- (설문 문항) (행정통계 내·외부 활용이 있는 응답자만)수집된 행정통계를 내부 또는 외부에서 담당업무이외 활용한 방법을 모두 선택해주십시오.

(단위: 건, %)

구분	내부		외부	
	빈도	백분율	빈도	백분율
정책 현황 파악	34	39.1	16	23.2
법령 개정 등 제도 개선에 활용	20	23.0	15	21.7
정책수립·집행·성과평가	21	24.1	14	20.3
후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용	12	13.8	23	33.3
기타	0	-	1	1.5
계	87	100.0	69	100.0

* 다중응답, 결측치: 0건

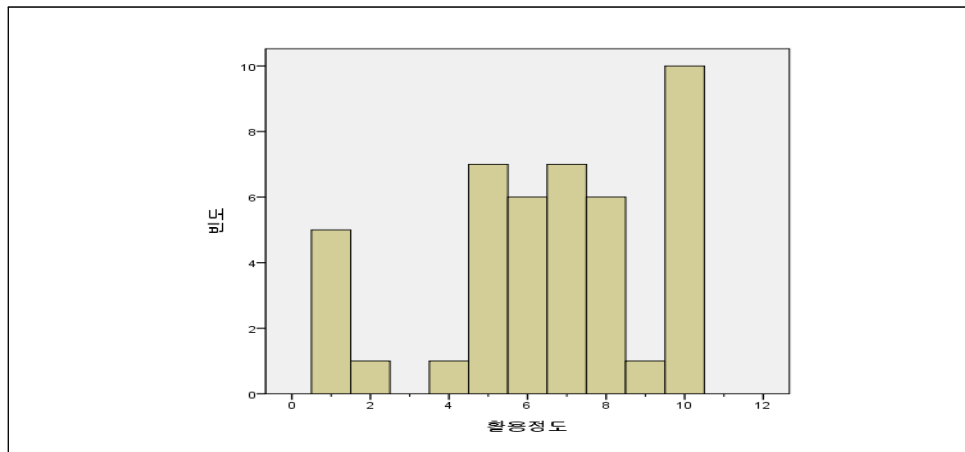
- 내부 활용 방법으로는 ‘정책 현황 파악’이 가장 많았고, 외부 활용 방법으로는 ‘후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용’이 가장 많았음

□ 담당 행정통계의 담당업무 이외에 활용한 응답자 중 담당업무 이외 활용 정도 (10점 척도)

- (설문 문항) (행정통계 내·외부 활용이 있는 응답자만)수집된 행정통계를 본래의 수집 목적 이외에 어느 정도 활용되었다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분	N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
활용 정도	44	5	7	8.5	6.55	2.81



* (행정통계 내·외부 활용한 응답자 중) 결측치: 1건

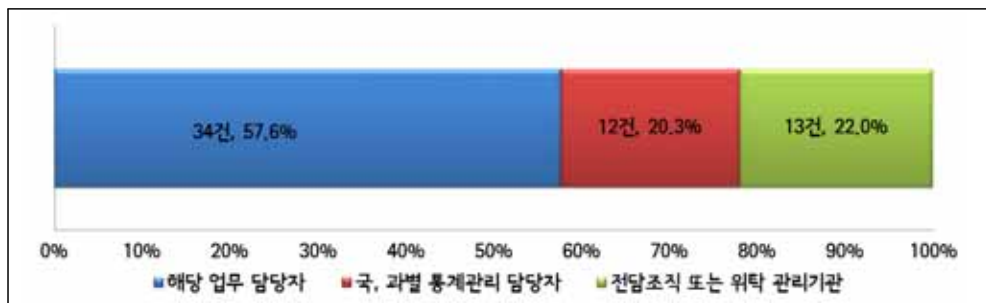
마. 행정통계 관리·제공·활용 관련 인식 및 개선방향

□ 아래 설문은 조사대상 1명당 1건 응답으로 59건 완료됨

□ 행정통계 관리 주체

○ (설문 문항) 수집된 행정통계는 누가 관리해야 한다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)



* 결측치: 0건

- 행정통계 관리 주체에 대한 응답으로는 ‘해당 업무 담당자’가 57.6%로 가장 많았고, ‘전담조직 또는 위탁 관리기관’, ‘국·과별 통계관리 담당자’는 각각 22.0, 20.3%로 나타남

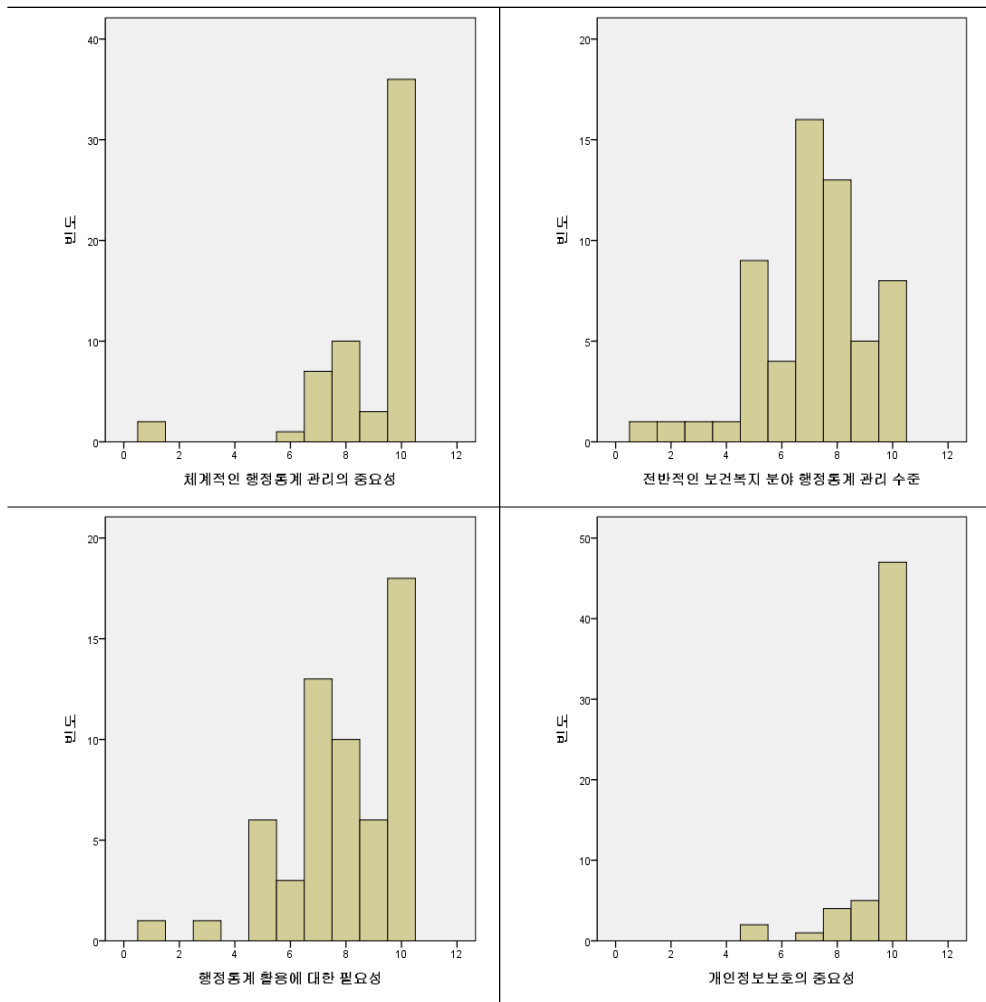
- 체계적인 행정통계 관리의 중요성, 전반적인 보건복지 분야 행정통계 관리수준, 행정통계 활용에 대한 필요성, 개인정보보호의 중요성(10점 척도)
- (설문 문항) 귀하는 체계적으로 행정통계를 관리하는 것이 중요하다고 생각하십니까?(관리의 중요성)
- (설문 문항) 전반적으로 보건복지 분야 행정통계가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까?(관리 수준)
- (설문 문항) 수집된 행정통계 공개 및 활용이 어느 정도 필요하다고 생각하십니까?(활용에 대한 필요성)
- (설문 문항) 수집된 행정통계 제공대상 범위는 어느 정도가 적당하다고 생각하십니까?(개인정보보호의 중요성)

(단위: 건, 점)

구분	N	제1 사분위수	중위수	제3 사분위수	평균	표준편차
체계적인 행정통계 관리의 중요성	59	8	10	10	8.88	1.90
전반적인 보건복지 분야 행정통계 관리수준	59	6	7	8	7.12	1.99
행정통계 활용에 대한 필요성	58	7	8	10	7.88	2.01
개인정보보호의 중요성	59	10	10	10	9.56	1.09

* 체계적인 행정통계 관리의 중요성 결측치: 0건 / 전반적인 보건복지 분야 행정통계 관리수준 결측치: 0건 / 행정통계 활용에 대한 필요성 결측치: 1건 / 개인정보보호의 중요성 결측치: 0건

- 현재 전반적인 보건복지 분야 행정통계의 체계적 관리의 중요성(8.88점)은 인지하고 있으나, 현재 관리 수준(7.12점)은 중요성이 비해 낮은 수준임
- 행정통계 활용에 대한 필요성은 7.88점, 개인정보보호의 중요성은 9.56점으로 나타남



* 체계적인 행정통계 관리의 중요성 결측치: 0건 / 전반적인 보건복지 분야 행정통계 관리수준 결측치: 0건 / 행정통계 활용에 대한 필요성 결측치: 1건 / 개인정보보호의 중요성 결측치: 0건

□ 행정통계의 체계적인 관리를 위해 필요한 것(우선순위)

○ (설문 문항) 수집된 행정통계를 체계적으로 관리하기 위해 필요한 것은 무엇입니까?

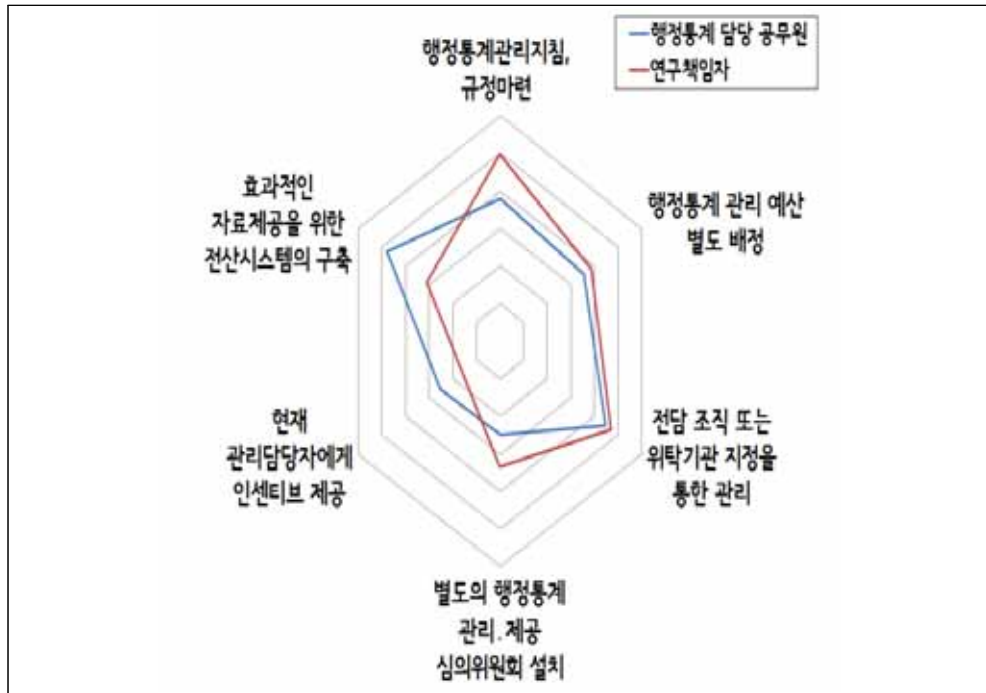
(단위: 건, 점)

구분		빈도						합계		Σ가중치적용
		1순위	2순위	3순위	4순위	5순위	6순위	가중치 미적용	가중치 적용	Σ가중치미적용
담당 공무원	행정통계관리지침·규정마련	11	9	6	14	6	5	51	194	3.80
	행정통계 관리 예산 별도 배정	2	11	16	7	12	2	50	178	3.56
	전담 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리	18	10	11	5	4	3	51	228	4.47
	별도의 행정통계 관리·제공 심의위원회 설치	1	3	6	10	13	13	46	114	2.48
	현재 관리담당자에게 인센티브 제공	4	7	3	5	8	22	49	124	2.53
	효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축	23	13	9	6	3	1	55	264	4.80
연구 책임자 *	행정통계관리지침·규정마련	48	21	13	11	4	1	98	487	4.97
	행정통계 관리 예산 별도 배정	6	31	20	16	17	2	92	355	3.86
	전담 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리	37	21	21	10	6	2	97	455	4.69
	별도의 행정통계 관리·제공 심의위원회 설치	3	15	20	30	17	6	91	303	3.33
	현재 관리담당자에게 인센티브 제공	1	2	5	6	13	61	88	141	1.60
	효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축	12	11	13	15	30	15	96	299	3.11

* 연구책임자의 응답은 「보건복지 분야 조사데이터 관리 현황조사」 추가 설문 결과임

* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 5건

- 행정통계의 체계적 관리를 위해 필요한 것으로 담당 공무원은 연구책임자의 비해 ‘효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축’, ‘현재 관리담당자에게 인센티브 제공’을, 연구책임자는 담당공무원의 비해 ‘행정통계관리지침, 규정 마련’, ‘별도의 행정통계 관리·제공 심의위원회 설치’를 우선순위로 두었음

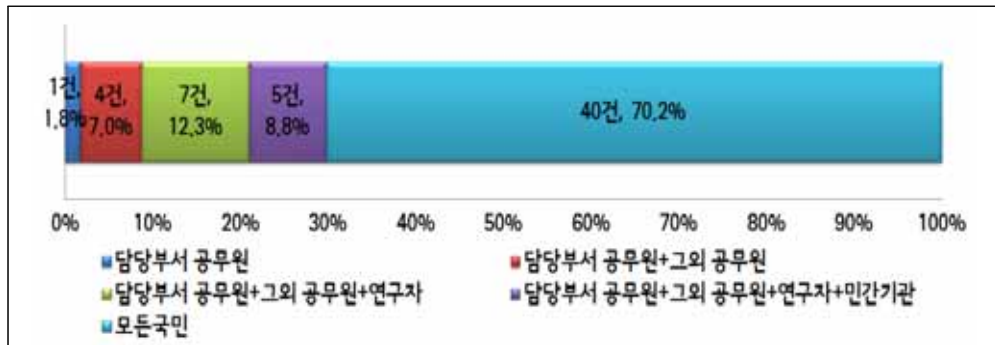


* 담당 공무원 결측치: 0건 / 연구책임자 결측치: 5건

□ 행정통계 제공대상 범위

○ (설문 문항) 수집된 행정통계 제공대상 범위는 어느 정도가 적당하다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)



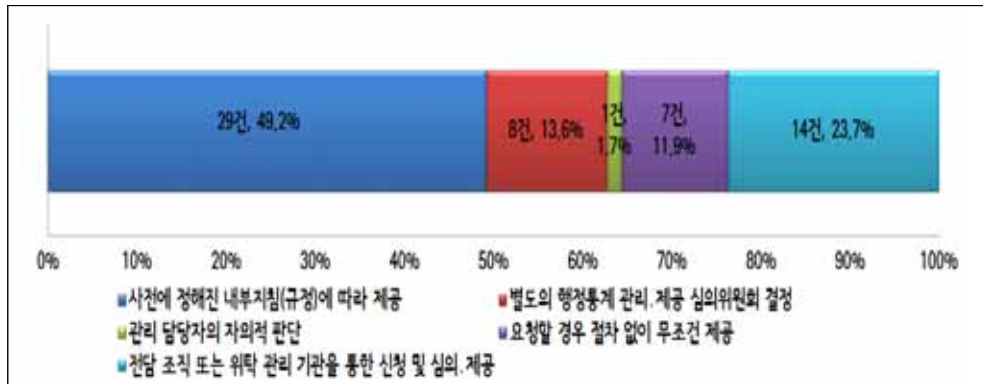
* 결측치: 2건

- 70.2%는 보건복지 분야 행정통계를 ‘모든 국민에게’ 제공해야한다고 응답함

□ 행정통계 제공절차

○ (설문 문항) 수집된 행정통계 제공절차는 어떠한 절차가 적절하다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)



* 결측치: 0건

- 수집된 행정통계의 제공 절차는 ‘사전에 정해진 내부지침(규정)에 따라 제공’, ‘전담 조직 또는 위탁 관리 기관을 통한 신청 및 심의·제공’ 순으로 나타남

□ 행정통계 제공방법(우선순위)

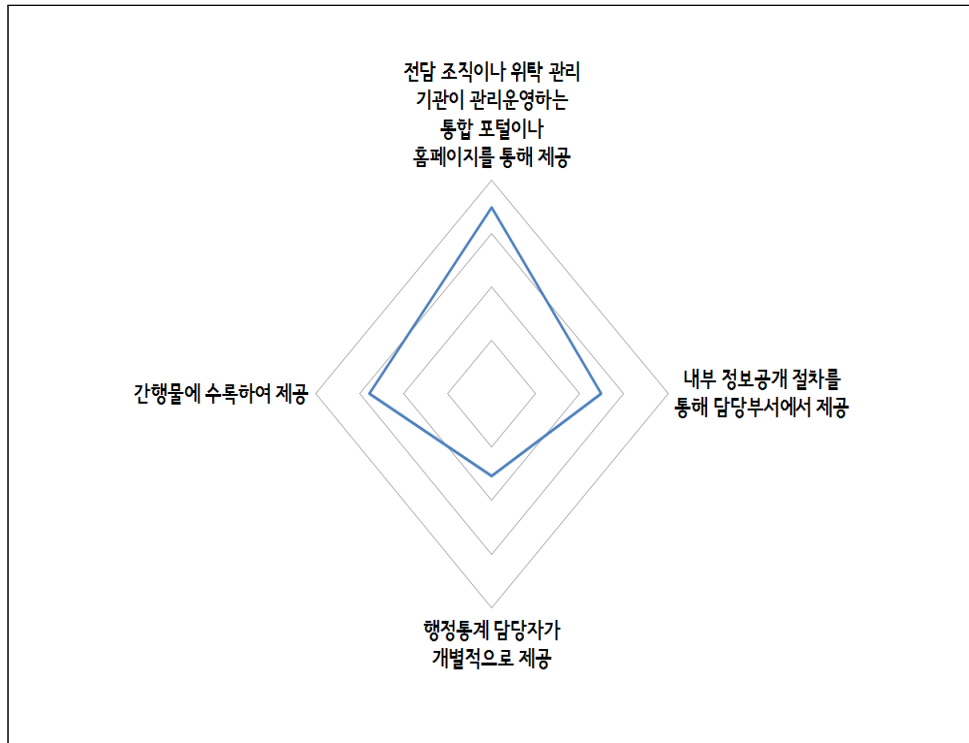
○ (설문 문항) 수집된 행정통계 공표는 어떤 방법이 적절하다고 생각하십니까?

(단위: 건, 점)

구분	빈도				합계		Σ가중치적용 ----- Σ가중치미적용
	1순위	2순위	3순위	4순위	가중치 미적용	가중치 적용	
전담 조직이나 위탁 관리 기관이 관리 운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공	36	10	6	2	54	188	3.48
내부 정보공개 절차를 통해 담당부서에서 제공	9	11	22	6	48	119	2.48
행정통계 담당자가 개별적으로 제공	3	2	13	30	48	74	1.54
간행물에 수록하여 제공	10	27	5	8	50	139	2.78

* 결측치: 1건

- 행정통계 제공방법으로는 ‘전담 조직이나 위탁 관리 기관이 관리 운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공’, ‘간행물에 수록하여 제공’, ‘내부 정보공개 절차를 통해 담당부서에서 제공’, ‘행정통계 담당자가 개별적으로 제공’ 순으로 우선순위를 두었음



* 결측치: 1건

□ 행정통계 담당업무이외 활용목적*

○ (설문 문항) 수집된 행정통계를 담당업무이외 어떠한 목적으로 계속하여 활용될 필요가 있다고 생각하십니까?

(단위: 건, %)

구분	빈도	백분율
정책 현황 파악	16	24.6
법령 개정 등 제도 개선에 활용	12	18.5
정책수립·집행·성과평가	25	38.5
후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용	11	16.9
기타	1	1.5
계	65	100.0

* 다중응답, 결측치: 0건

- 수집된 행정통계는 담당업무(수집목적)이외에 ‘정책수립·집행·성과평가’에 활용될 필요가 있다고 가장 많이 응답하였음

□ 담당 행정통계 주관적인 관리수준과 수집된 행정통계의 체계적인 관리의 중요성에 대한 교차분석

구분		수집된 행정통계의 체계적인 관리의 중요성									
		1-2점		3-4점		5-6점		7-8점		9-10점	
		빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율
담당 행정통계 주관적인 관리수준	1-2점	1	50.0	0	-	0	-	1	5.9	0	-
	3-4점	0	-	0	-	0	-	1	5.9	2	5.1
	5-6점	1	50.0	0	-	0	-	5	29.4	10	25.6
	7-8점	0	-	0	-	1	100.0	6	35.3	12	30.8
	9-10점	0	-	0	-	0	-	4	23.5	15	38.5
계		2	100.0	0	-	1	100.0	17	100.0	39	100.0

* 결측치: 0건

- 담당 행정통계 주관적인 관리수준은 보통이상(5-10)이고, 수집된 행정통계의 체계적인 관리가 중요하다고 응답한 비율이 88%임

□ 담당 행정통계 외부 공개 여부와 수집된 행정통계의 공개 및 활용의 필요성에 대한 교차분석

구분		수집된 행정통계의 공개 및 활용의 필요성									
		1-2점		3-4점		5-6점		7-8점		9-10점	
		빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율	빈도	백분율
담당 행정통계 외부공개 여부	공개	1	100.0	1	100.0	6	66.7	21	91.3	21	87.5
	미공개	0	-	0	-	3	33.3	2	8.7	3	12.5
계		1	100.0	1	100.0	9	100.0	23	100.0	24	100.0

* 결측치: 1건

- 담당 행정통계를 외부에 공개하고 있으나, 행정통계의 공개 및 활용 필요성은 낮다(1-4)고 응답한 케이스는 2건
- 담당 행정통계를 미공개하고 있으나, 행정통계의 공개 및 활용 필요성에 대해 보통 이상(5-10)으로 응답한 비율은 100%임

제3절 요약 및 시사점

□ 조사데이터 주요 분석 결과

- 282건의 연구용역 중 담당공무원은 238건, 연구책임자는 176건 조사 완료
 - 담당공무원 응답 238건 중 연구용역 계약당시에도 담당했던 공무원은 5.9%이며, 94.1%가 인수인계를 받은 담당공무원임. 또한 담당공무원의 50% 이상이 해당 연구용역에서 조사데이터 생산된 것을 모르고 있음(125건, 52.5%, 인수인계 받은 담당공무원의 경우 55.2%)
 - 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정, 제61조」²⁾에 따르면 해당업무를 시스템을 이용하여 인수인계하고 있으나, 연구용역에서 생산된 조사데이터에 관한 인수인계에 대한 지침이 부재함
- 조사데이터에서 생산된 통계의 ‘정책 수립 기여’에 대한 평균 점수는 연구책임자가 7.84점, 담당공무원은 6.73점으로 연구책임자가 약 1.11점 더 높게 나타났다. ‘연속수집의 필요성’은 연구책임자가 7.20점, 담당공무원이 7.13으로 나타났다.
 - 심층 분석 결과 ‘정책 수립 기여’ 정도는 담당공무원과 연구책임자가 통계적으로 유의한 차이가 있음($p=.000$)
- 연구책임자 76.2%는 해당 연구용역의 조사데이터를 보관하고 있지만, 담당공무원은 53.1%만 보관하고 있음.
 - 심층 분석 결과 조사데이터의 보관여부는 담당공무원과 연구책임자가 통계적으로 유의한 차이가 있음($p<.0001$)
 - 보관중인 조사데이터의 관리방법에도 담당공무원은 ‘현재 사용 중인 컴퓨터 내에 보관’이 80.0%로 가장 높게 나타났고, 연구책임자는 ‘현재 사용 중인 컴퓨터 내에 보관’이 54.7%, ‘별도의 저장매체에 저장해서 보관’이

2) 제61조(업무의 인계·인수) ① 공무원이 조직개편, 인사발령 또는 업무분장 조정 등의 사유로 업무를 인계·인수할 때에는 해당 업무에 관한 모든 사항이 구체적으로 나타도록 행정자치부령으로 정하는 바에 따라 업무관리시스템이나 전자문서시스템을 이용하여 인계·인수하여야 한다.

41.4% 순으로 나타났으며, 담당공무원은 ‘보조자료 없이 조사데이터만 보관’하는 경우가 60.4%임

- 보건복지부 정책연구 및 정보화 용역 계약편람(2013)에 제시된 ‘용역계약 특수조건 제8조’³⁾에 따라 ‘연구보고서 등 결과의 소유권은 보건복지부에 귀속’됨이 명시되어있고, 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정, 제4절 정책연구의 관리 (제49-56조)」에 따라 중앙행정기관은 정책연구관리시스템 (www.prism.go.kr)에 정책연구결과를 공개하여야 한다고 제시되어있음

○ 연구용역 종료 후 조사데이터의 보관 및 관리 주체에 대해 ‘논의한 바 없음’이 담당공무원은 41.1%, 연구책임자는 50.3%이며, 해당 연구용역 조사데이터의 주관적 관리수준 정도도 담당공무원이 5.24점, 연구책임자가 4.87점으로 낮게 나타남

○ 조사데이터를 관리하는데 어려운 이유를 담당공무원의 경우 ‘업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡’(3.01점)을 연구책임자의 경우 ‘전담 관리 조직 및 인력 등 관리체계 부재’(3.11점)에 가장 높은 점수를 줌

- 담당공무원과 연구책임자를 비교했을 때, 담당공무원은 연구책임자보다 ‘업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡’과 ‘조사데이터 처리기술 또는 서버 등 장비 부족’을, 연구책임자는 담당공무원보다 ‘전담 관리 조직 및 인력 등 관리체계 부재’를 조사데이터 관리에 어려운 이유로 응답하였음

○ 조사데이터 공개 여부에 대해서 담당공무원 46.0%, 연구책임자 19.6%는 공개되었다고 응답하였고, 담당공무원의 31.0%, 연구책임자의 68.5%는 공개되지 않았다고 응답함

- 마찬가지로 심층 분석 결과도 조사데이터의 공개여부는 담당공무원과 연구책임자가 통계적으로 유의한 차이가 있음($p=.003$)

○ 조사데이터 미공개 이유에 대해서는 담당공무원과 연구책임자 둘 다 ‘개인정보 유출 등 공공기관 정보공개에 관한 법률 제9조 1항에 위배되기 때문에’가

3) 제8조(연구결과의 귀속 등) 계약상대자는 발주부서의 승인 없이 연구결과를 대외적으로 발표하거나 제공할 수 없으며, 연구보고서 등 결과의 소유권은 보건복지부에 귀속한다. 다만, 별도 법률에 규정되어 있는 경우에는 동 법률을 따른다.

가장 높게 나타났음

- 기타의견으로는 담당공무원의 경우 ‘연구를 위해 조사한 데이터로 공개할 정도의 성격이 아니거나 조사데이터 공개에 대한 지침 등 합의가 없었기 때문’ 연구책임자의 경우 ‘담당부서의 요청 또는 데이터의 저작권은 발주처에 있기 때문에 연구책임자 권한 없음’ ‘질적조사 데이터 이므로’, ‘해당 연구 용역에 맞게 활용된 자료로 원자료 공개 의미가 없음’ 등이 있음

○ 보건복지 분야 조사데이터 관리 주체는 담당공무원의 경우 ‘발주부서 담당자와 연구책임자 둘 다’가 45.4%, ‘전담조직 또는 위탁 관리기관’이 40.7%순으로 나타났고, 연구책임자의 경우 ‘발주부서 담당자와 연구책임자 둘 다’, ‘전담조직 또는 위탁 관리기관’이 각각 42.9%로 가장 많았음

○ 담당공무원(8.62점) 및 연구책임자(8.91점) 모두 보건복지 분야 조사데이터의 체계적 관리의 중요성을 높게 생각하고 있으나, 전반적인 보건복지분야 조사데이터 관리 수준은 상대적으로 낮게 나타났음(담당공무원=5.16점, 연구책임자=4.62점)

- 체계적인 관리를 위해 담당공무원의 경우 ‘효과적인 자료제공을 위한 전산 시스템의 구축’, 연구책임자의 경우 ‘조사데이터 관리 지침·규정 마련’을 가장 필요하다고함

□ 행정통계 주요 분석 결과

○ 행정통계의 수집방법은 ‘지자체 또는 산하기관 보고’형태가 67.7%로 가장 많았고, 작성주기는 ‘1년 단위’가 55.3%로 나타났음

- 담당 행정통계는 조사데이터에 비해 연속수집의 필요성이 9.16점으로 상당히 높았음

○ 80.9%가 관리하고 있으며, ‘현재 사용 중인 컴퓨터 내에 보관 및 관리’가 71.1%, ‘통계 관리용 서버가 있어 총괄적으로 보관 및 관리’가 22.4%로 나타남

- 관리하는데 어려운 이유로 ‘업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡’, ‘행정통계 관리에 대한 인식부족’순으로 나타남

- 담당 행정통계의 90% 이상이 공개되고 있으며, 이 중 86.1%가 ‘모든 국민’에게 제공되고 있다고 응답함
- 보건복지 분야 행정통계 관리는 ‘해당 업무 담당자’가 해야한다는 응답이 57.6%이며, 보건복지 분야 행정통계의 체계적 관리의 중요성은 높게(8.88점) 인지하나, 현재 전반적인 관리 수준은 약간 낮았음(7.12점)
- 보건복지 분야 행정통계의 체계적인 관리를 위해 ‘효과적인 자료 제공을 위한 전산시스템의 구축’이 가장 필요하고 ‘전담 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리’순으로 나타났음
 - 조사데이터 관리 현황 인식조사 연구책임자에게 설문한 결과, 연구책임자는 담당공무원의 응답결과에 비해 상대적으로 ‘행정통계 관리지침·규정 마련’, ‘별도의 행정통계 관리·제공 심의위원회 설치’가 높은 순위로 나타났음
- 보건복지 분야 행정통계 제공방법과 관련해서는 ‘전담 조직이나 위탁 관리 기관이 관리 운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공’방법이 가장 높게 나타남

제 4 장

해외 조사데이터 및 행정통계 관리정책 및 관리체계 구축 사례

제1절 EU 사회과학 데이터 관리체계 구축 사례: SERSCIDA

제2절 해외 정부 연구예산 지원기관의 데이터 관리정책

제3절 정책적 함의 및 시사점

4

해외 조사데이터 및 행정통계 << 관리정책 및 관리체계 구축 사례

제1절 EU 사회과학 데이터 관리체계 구축 사례: SERSCIDA

1. SERSCIDA(Support for Establishment of National/Regional Social Sciences Data Archives) Project 개요 및 목적

□ SERSCIDA는 CESSDA(Council of European Social Sciences Data Archives) 회원 국가인 스위스, 영국, 스웨덴과 발칸반도 서쪽에 위치한 WBC(Western Balkan Countries)에 해당하는 세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나 사이에 사회과학 데이터 아카이브 구축과 관련된 지식 및 경험을 교환하고 동유럽 3개국의 사회과학 데이터 아카이브 구축과정을 지원하기 위한 전략적 프로젝트로 구상되었음

○ 사회과학 연구로부터 발생하는 편익과 지식의 교환을 위하여 정보통신 기술을 사용하는 것과 관련된 잠재적 이슈를 다루고 있음

○ SERSCIDA 프로젝트는 EU의 Seventh Framework Program(FP7)으로부터 예산을 지원 받아, 2012년 1월부터 2014년 6월까지 30개월 동안 총 7개국이 참여하여 수행되었음

○ SERSCIDA 참여국가

- 컨설팅 국가

- 스위스 FORS Swiss Foundation for Research in Social Sciences
- 영국 University of Essex, United Kingdom Data Archives
- 스웨덴 University of Gothenburg, Swedish National Data Service
- 슬로베니아 University of Ljubljana, Social Science Data Archive

- 데이터 관리체계 구축 지원대상 국가
 - 보스니아-헤르체고비나 HRC Sarajevo University of Sarajevo, Human Rights Centre
- 세르비아 Institute of Economic Sciences Belgrade
- 크로아티아 University of Zagreb, Faculty of Humanities and Social Sciences

□ SERSCIDA 프로젝트는 참여국가 간에 사회과학 연구를 통해 생산된 조사데이터와 다양한 지식을 교류할 수 있는 역량을 발전시키고 구체적 성과를 생산하는 것을 목적으로 하고 있음

○ SERSCIDA의 4가지 목표

- 프로젝트에 참여한 발칸 3개국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)에서 연구를 통해 수집된 조사데이터의 관리 및 보존, 공유 수준을 향상시키기 위하여 사회과학 데이터 아카이브 구축을 지원함
- 발칸 3개국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)의 사회과학 데이터 아카이브 구축을 위하여 필요한 잠재적 역량 및 인프라를 확인하고자 함
- 발칸 3개국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)과 EU-CESSDA 회원국 간 사회과학 지식의 교류와 조사연구를 통해 수집된 데이터의 공유를 확대하고자 함
- 발칸 3개국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)의 정책결정자의 역량 강화를 통해서 Open Access 정책에 대한 이해와 지원 수준을 제고하고자 함

○ 발칸 3개국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)은 지금까지 사회과학 연구를 통해 수집된 데이터가 대부분 특정한 연구 프로젝트를 수행한 연구기관이나 개별 연구자들이 소유한 상태로 남아 있음

- 발칸 3국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)에서 냉전시대 이후 사회과학 영역에서 수행된 연구들은 체제 전환과 관련하여 나타난 사회

변화, 역사적 유산, 공산주의 이후 갈등 등 다양한 이슈를 다루기 위해서 유럽 학술연구 커뮤니티에서 중요한 의미를 지님

- 또한, 그러한 연구를 통해 수집된 데이터는 해당 국가뿐만 아니라 비교 사회정책 영역에서의 후속 연구를 위한 가치에도 불구하고 대부분이 접근할 수 없는 상태로 존재하였음
- 발칸 3국(세르비아, 크로아티아, 보스니아-헤르체고비나)에는 외아 같은 데이터 관리 및 보존과 관련된 이슈를 다룰 만한 사회과학 데이터 아카이브가 존재하지 않음
- 이들 국가의 연구기관은 유럽지역 표준에 따라 적절한 방법으로 데이터를 수집하여 관리 및 제공할 수 있는 데이터 아카이브를 구축 및 운영할 수 있는 인프라와 역량이 부족하기 때문에 중요한 조사데이터가 손실되는 문제에 직면함
- 또한, 사회과학 연구자들은 연구 수행에 있어 어려움에 직면하고 있음
 - 통계청으로부터 이차분석을 위한 데이터를 받는 것이 제한적임
 - 정부 재원으로 생산된 데이터가 드물고 신뢰할 수 없음
 - 일차 데이터 수집이 어렵고 데이터를 관리 및 보관할 수 있는 데이터 아카이브가 존재하지 않음
 - 연구를 통해 수집된 대부분의 일차 데이터가 이차분석에 활용되거나 다른 연구자가 접근할 수 없는 개인이나 연구기관 컴퓨터에 보관됨

○ 반면, 많은 유럽 국가들은 연구를 통해 생산된 사회과학 데이터를 관리 및 보존하면서 데이터를 필요로 하는 연구기관 및 연구자가 편리하게 접근하여 사용할 수 있도록 하는 전문적인 연구기관을 운영하고 있음

- CESSDA 회원기관의 경우, 유럽의 사회과학 및 인문학 연구영역에서 3만 명 이상의 연구자에게 약 2만 5천개의 데이터를 제공하고 있음

○ 이에 따라, SERSIDA 프로젝트는 CESSDA 회원국의 연구기관들 중에 모범적인 구축 및 운영 사례를 활용하여 유럽 내 다른 지역 국가들이 사회과학 데이터 아카이브를 구축하는 것을 지원하기 위한 목적을 지님

2. SERSCIDA 데이터 관리체계 구축계획 수립 시 고려사항

□ SERSCIDA 프로젝트에서 CRO-DAS의 데이터 관리체계 구축계획 수립 시 고려사항으로 검토된 다양한 요소를 살펴봄

○ 여기에 제시된 다양한 고려사항들은 향후 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리지원센터 설치 시 중요한 벤치마킹 자료로 활용됨

□ SERSCIDA 프로젝트에서 참가국가의 사회과학 데이터 아카이브 구축계획 수립 시 고려사항은 총 4가지 영역의 30가지 요소로 구성됨

○ 조직 구성과 내부 구조 13가지 요소

- (1) Identify organization to assume the data service
- (2) Define organization and scope of collection
- (3) Establish the set of services to be provided
- (4) Develop a sustainable financing scheme and budget
- (5) Develop a governance structure(oversight board, scientific board) along with goals, roles, and responsibilities
- (6) Create a classification scheme of data types to be archived (according to risk level) and corresponding distribution mechanisms
- (7) Define stakeholders and partners
- (8) Establish formal and informal communication channels with and between partner institutions and stakeholders
- (9) Define internal structure of organization(organizational chart)
- (10) Identify work space/facility
- (11) Create institutional brand and logo
- (12) Create website
- (13) Begin promotional activities to establish continuous visibility among key stakeholders

○ 인적자원 4가지 요소

- (1) Define minimum number of staff needed and roles and responsibilities for likely staff positions (who does what)
- (2) Prepare job descriptions, advertise, interview, issue contracts (near to day one once funding has been secured), and/or incorporate responsibilities into existing positions
- (3) Develop knowledge and skills of staff through ongoing training
- (4) Define institutional rules and regulations for staff

○ 기술적 인프라(Technical infrastructure) 4가지 요소

- (1) Select hardware, including servers, desktop computers, security and backup systems
- (2) Select and prepare software and tools, including statistical analysis programs (like NVivo, SPSS, STATA), NESSTAR
- (3) Select databases and archiving system tools
- (4) Select network infrastructure and telecommunications

○ 관련 정책(policies), 품질관리 절차(quality control procedures) 및 업무 프로세스(workflows) 9가지 요소

- (1) Establish data policies and written protocols for data management and access
- (2) Create a data archiving plan
- (3) Develop policy and plans for data backup and security
- (4) Ensure standardization of policy and tools
- (5) Develop guides for researchers and training events to promote good practice and data sharing
- (6) Study legal background and develop contracts
- (7) Develop basic performance monitoring system (indicators, measures for monitoring change over time)

(8) Create database of users

(9) Create database of researchers

3. SERSCIDA Data Archive Prototype: OAIS System 기반 관리체계

□ OAIS는 사회과학 분야 데이터의 관리 및 보존, 활용을 위한 참조모형 (Reference Model for Open Archival Information System)

○ SERSCIDA 참여국가인 세르비아(SR-SSDC), 크로아티아(CRO-DAS), 보스니아-헤르체고비나(USDAS)의 데이터 관리시스템 구축을 위한 prototype을 제공하는데 기초로 활용됨

○ 본 연구에서 추진 중인 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리지원체계를 구축함에 있어서 SERSCIDA OAIS system을 벤치마킹 함

□ OAIS 기본 구조

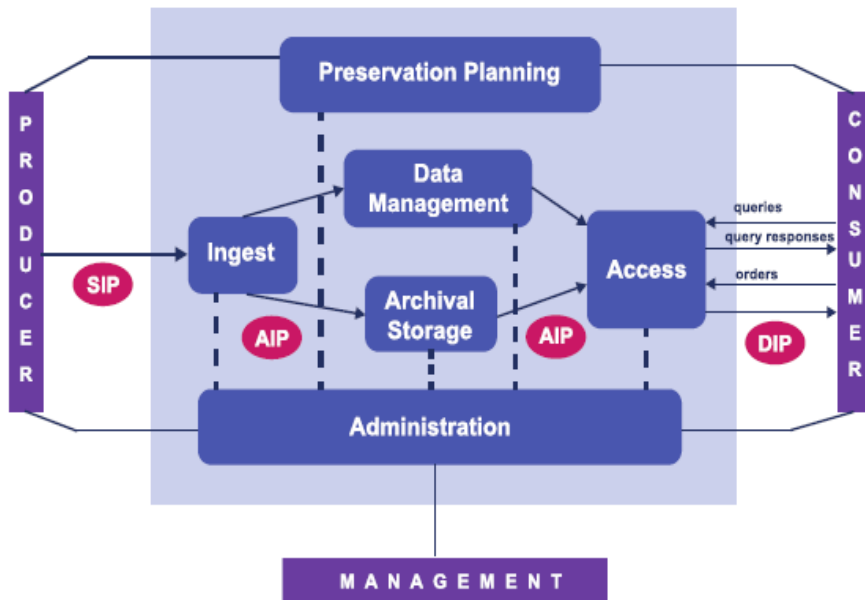
○ 주요 단계

- Ingest(데이터 수집) ↔ Archival storage(데이터 저장) / Data management(데이터 관리) ↔ Access(데이터 접근)
- Administration(데이터 행정)/ Preserving planning(데이터 보존계획)

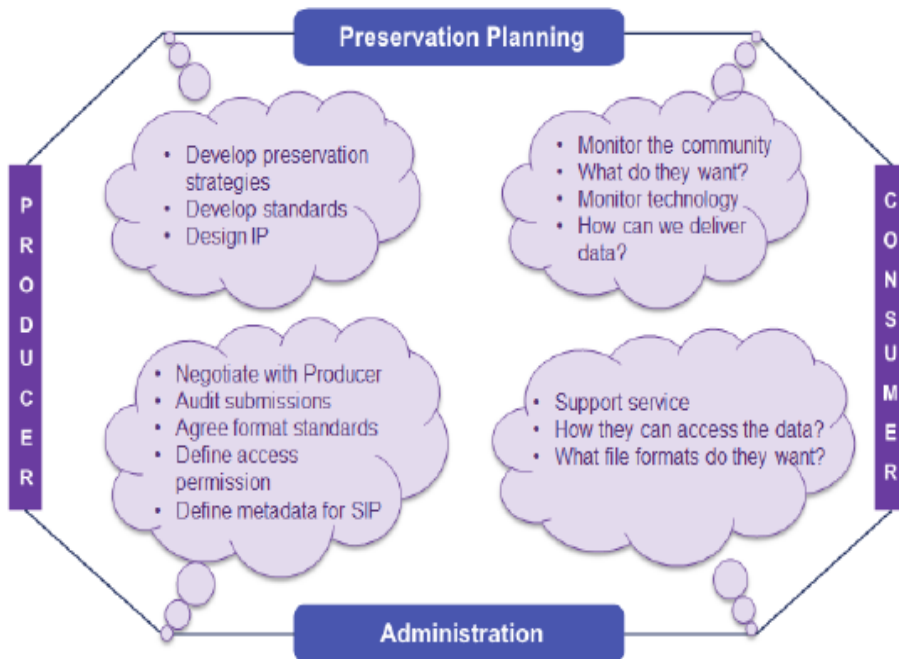
○ Information Package 구성

- 데이터 정보가 관리시스템으로 들어와서 나갈 때까지의 구조적 흐름
- Submission Information Package(SIP) : Data producer ↔ Archive
- Archival Information Package(AIP) : Archive에 저장 및 보존
- Dissemination Information Package(DIP) : Archive ↔ Data consumer

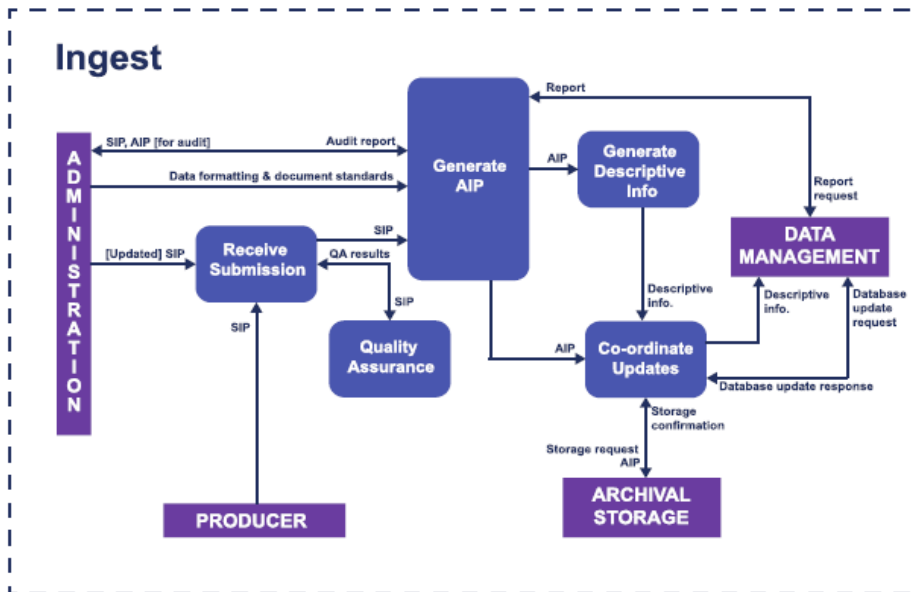
○ OAIS 구조적 개념



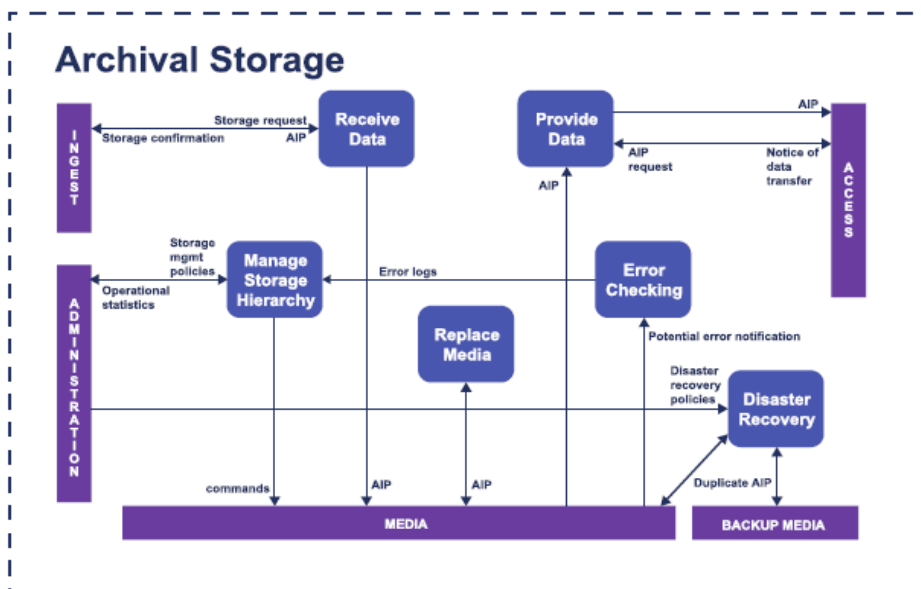
○ 데이터 관리지원체계 구축을 위한 주체 간 의사소통 사항



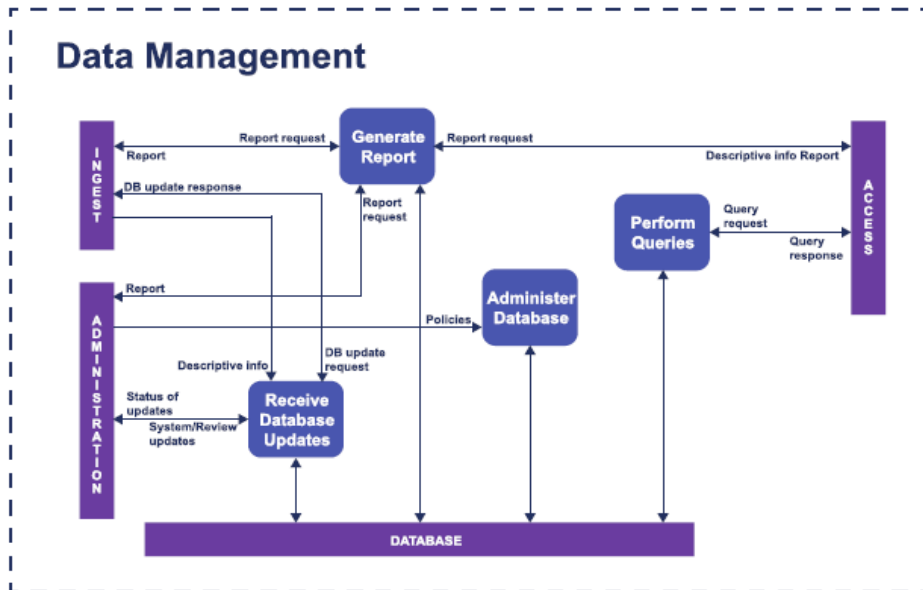
○ 데이터 수집 단계 시스템 구성



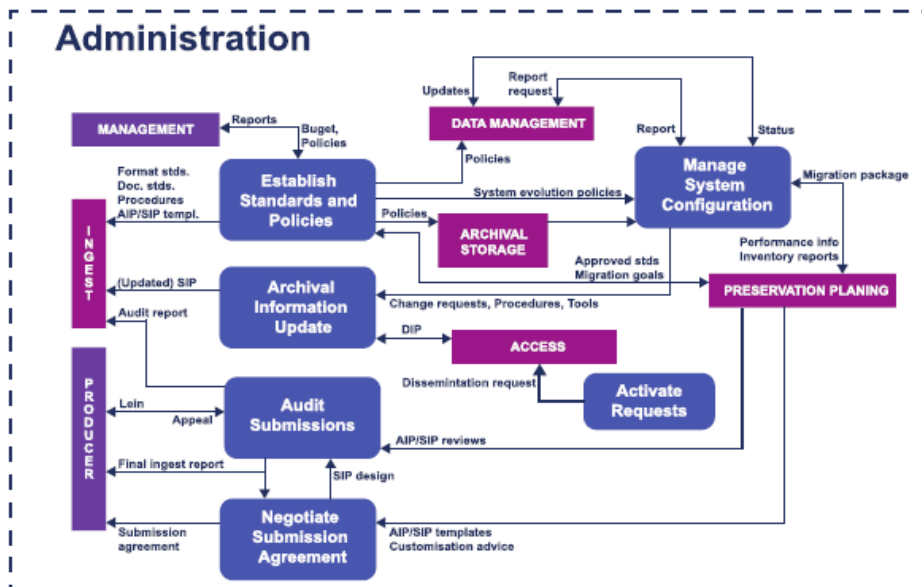
○ 데이터 저장 단계 시스템 구성



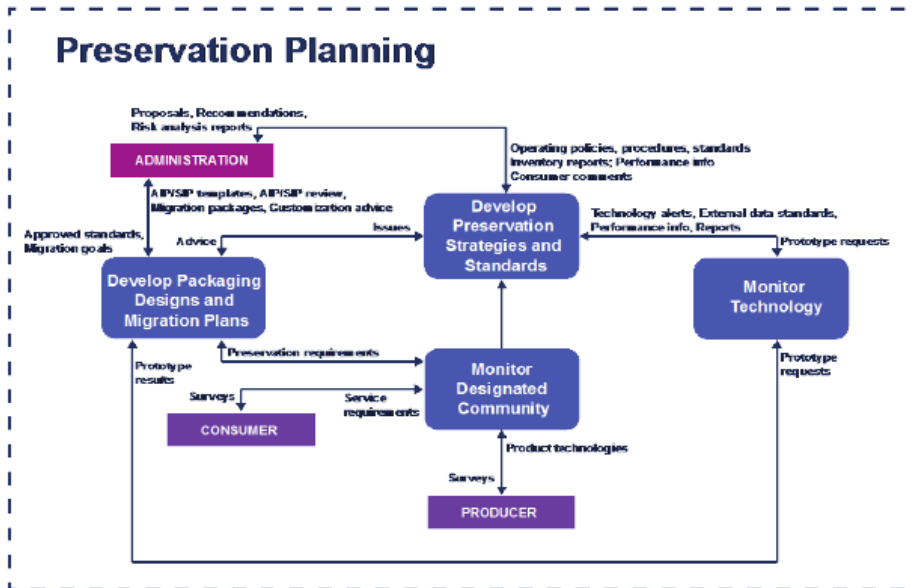
○ 데이터 관리 단계 시스템 구성



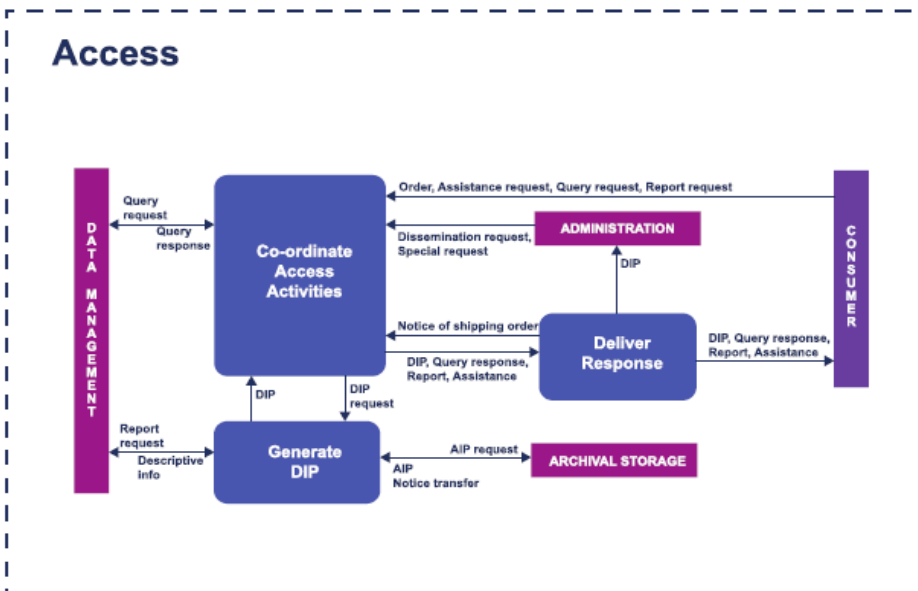
○ 데이터 관리 행정 관련 시스템



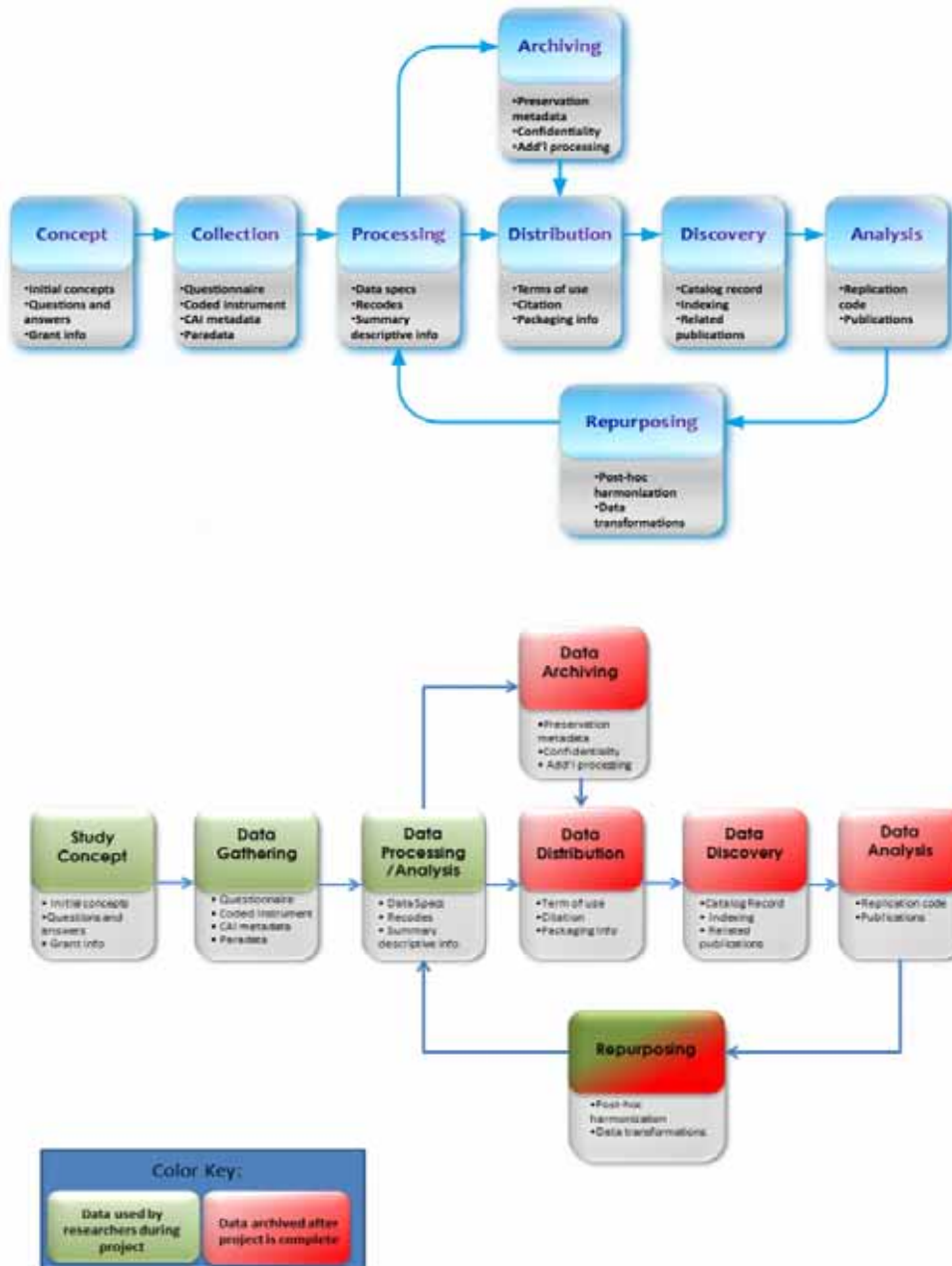
○ 데이터 보존 계획 관련 시스템



○ 데이터 접근 관련 시스템



□ DDI(Data Documentation Initiative) Life-cycle



제2절 해외 정부 연구예산 지원기관의 데이터 관리정책

□ 이 절에서는 조사데이터 및 행정통계 관리체계 관련 정책 및 선행연구 검토사례 (2장)에서 해외 정부 연구예산 지원기관의 데이터 관리정책에 대한 부분을 별도로 정리·보완하여 우리나라의 연구예산 기반 데이터 관리지원체계에 대한 시사점을 도출하고자 함

1. 주요 국가의 정부 연구예산 지원기관의 데이터 관리정책

□ 정부의 예산을 지원 받은 연구로부터 생산된 데이터는 공공재이며, 누구나 접근할 수 있도록 관리 및 공유해야 한다는 주장은, 2007년 OECD가 발표한 “Principles and Guidelines for Access to Research Data from Public Funding”를 통해 연구데이터 관리와 공유의 기본원칙으로 제기되었음

- 공개(Openness)
- 유연성(Flexibility)
- 투명성(Transparency)
- 법적 순응(Legal conformity)
- 지적재산권 보호(Protection of intellectual property)
- 공식적 책임(Formal responsibility)
- 전문성(Professionalism)
- 상호 운영성(Interoperability)
- 품질(Quality)
- 보안(Security)
- 효율성(Efficiency)
- 책임성(Accountability)
- 지속가능성(Sustainability)

- 주요 국가에서는 정부의 연구예산 지원을 통해 생산되는 데이터를 공공재산으로 간주하여 이에 대한 공유와 활용이 더욱 강조되고 있는 추세임
 - 이러한 OECD 기본원칙에 기초하여 미국과 영국의 연구예산 지원기관에서는 연구수행기관과 연구자들에게 데이터 공유 및 공개를 권고하고 데이터 관리계획(Data Management Plan)을 연구과제 신청단계에서 제시하도록 하는 등 데이터 관리를 연구 수행과정의 일부로 강조하고 있으며 이를 정책으로 명문화하고 있음
 - 호주와 중국 등에서도 연구데이터 활용을 적극적으로 추진하기 위해 중장기적인 정책을 수립하고 법과 제도를 정비하면서 인프라에 대한 투자를 지속적으로 확대하고 있음
- 주요 국가의 정부 연구예산 지원기관이 제시하고 있는 연구 데이터 관리 및 공유 관련 정책을 살펴보고, 우리나라의 연구예산 기반 데이터 관리에 대한 함의를 도출하고자 함

□ 미국

- 국립과학재단(National Science Foundation) 데이터정책위원회에서는 디지털 연구데이터 생산 급증으로 인해 데이터관리와 공유를 위한 정책 마련이 필요함을 주장
 - 효율적인 연구데이터 관리와 접근 제공에 대한 국가적인 관심이 높아지고 있는 상황에서 과거와 현재의 연구 데이터 관리 활동뿐만 아니라 미래의 연구 데이터 요구까지 반영할 수 있는 효과적이고 융통성 있는 정책 개발이 필요함
 - 데이터정책위원회는 이를 위한 적극적 역할과 노력의 중요성을 강조함
- NSF가 제안한 연구 데이터 관리정책 요소
 - 데이터 관리정책의 중요성
 - 관리 및 공유할 데이터의 유형 및 범위
 - 데이터의 지속적인 관리와 접근에 대한 연구자의 역할과 책임

- 데이터 관리 및 보존의 모범적인 사례
- 데이터 공개 일정 및 데이터의 지속적 접근성을 보장하는 기간
- 연구 분야 및 학술커뮤니티에 따른 데이터 특성과 데이터 관리방식의 다양성에 대한 인식
- 데이터 관리 계획 작성 지침과 메타데이터나 데이터 형식에 대한 표준
- 데이터 공개 및 제출방법
- 데이터 관리에 필요한 연구비 지원 가능성과 관련된 역할

□ 영국

○ 디지털 큐레이션 센터(Digital Curation Center)를 중심으로 데이터 관리지원체계 제공여부와 데이터 관리계획과 실행, 정책에서 규정하고 있는 관리대상 자료의 유형 등 정부 연구예산 지원기관의 데이터 관리정책을 분석하는 연구가 수행됨

- 연구자들이 데이터 관리계획을 의무적으로 제출하도록 하고 있으나, 이에 비해 데이터 관리를 위한 지침, 데이터 센터와 같은 데이터 관리지원체계는 미흡한 것으로 나타남
- 정책분석을 통해 기존 지침을 면밀히 조사하여 정책을 개발할 필요가 있으며, 인센티브와 데이터 관리지원체계를 마련할 것을 제시함
- 데이터 관리에 대한 역할 및 책임을 명시하고, 데이터 관리와 보존에 소요되는 비용에 대한 평가와 데이터 관리를 위한 인프라 구축 필요성을 제안함

○ 영국 RCUK(Research Council UK)에서는 OECD가 제시한 기본원칙과 별도로 “데이터 관리정책에 대한 공동 원칙(Common Principles on Data Policy)”을 제시하고 있음(RCUK, 2015)

- RCUK는 영국 정부 연구예산 지원기관이 참여하여 전략적 파트너십을 구축하고 있는 조직으로, 여기에서 제시된 데이터 정책에 대한 공동의 원칙을 기반으로 기관 간 데이터 관리정책의 조화를 이루고 있음

- 영국 RCUK(Research Council UK) 데이터 관리 및 공유 기본원칙

- (1) 국가의 연구예산에 기초한 연구 데이터는 공익과 대중의 관심에 의해 생산된 공공재이며, 데이터는 최소한 제약조건 하에서 적시에 책임 있는 방식으로 공개적인 접근이 가능해야 함
- (2) 제도적이거나 연구프로젝트의 특성에 따른 데이터 관리정책 및 계획은 적절한 표준안이나 연구 커뮤니티의 모범적인 사례와 조화를 이루어야 하며, 장기적인 가치를 지닌 데이터는 미래의 연구에서의 활용을 위하여 보존되고 접근 가능해야 함
- (3) 연구 데이터는 다른 연구자에 의해 이해되고 효과적으로 활용될 수 있도록 메타데이터에 대한 기록화(documentation)가 충분하게 이루어지고 공개적으로 접근 가능해야 함
- (4) 데이터 공개에 제한을 가져오고 부정적인 영향을 미치는 법적, 윤리적, 상업적인 한계를 인식해야 하고, 부적절한 데이터 공개 및 제공으로 인해 연구 수행과정에 피해가 가지 않도록 모든 단계에서 이를 고려해야 함
- (5) 연구진이 데이터를 수집하고 분석하는데 투입한 노력을 적절히 인정하기 위해 독점적으로 데이터를 이용할 수 있는 기간을 제한적으로 명시해야 하며, 이는 연구 분야 및 학술커뮤니티의 특성에 따라 다양할 수 있음
- (6) 데이터를 생산하고 보존하고 주요 연구 데이터를 공유하고 있는 연구자들의 지적인 기여를 인정하기 위하여, 모든 데이터 이용자는 데이터의 출처를 명시하고 데이터를 사용할 수 있는 한계와 조건을 준수해야 함
- (7) 데이터 관리와 공유를 위해서는 공적인 재원이 활용되는 것이 적절하며, 예산 제약 하에서 연구 성과와 데이터의 활용성을 극대화하기 위하여 데이터 관리 및 공유체계는 효율적이고 비용 효과적으로 운영되어야 함

□ 캐나다

- 정부 연구예산 지원기관, 연구기관, 대학 등 다양한 기관으로 구성된 연구데이터 전략 실무 그룹(Research Data Strategy Working Group)이 조직되었으며, 2011년에 캐나다의 연구데이터 관리에 대한 국가적 접근방식 관련 회의가 개최됨
 - 연구데이터 관리전략은 비전, 목표, 실행 프레임워크 세 부분으로 구성되었으며, 데이터 관리정책 관련 주요내용을 살펴보면 다음과 같음
 - 데이터 관리정책과 관련된 비전은, 국가의 공적 재원에 기반을 두고 연구예산을 지원 받아 생산된 데이터를 오픈 액세스(Open Access) 원칙에 따라 공개하는 것을 의무화하는 것임
 - 데이터 관리정책에는 데이터의 소유권과 윤리적 문제로 공개해서는 안 되는 데이터에 대한 조건이 명시되어야 하며 데이터 관리원칙을 수립하고 이에 기반을 두어야 함
 - 데이터 관리정책의 목표로는, 연구예산 지원기관에서 연구계획서의 핵심적 부분으로 데이터 관리계획을 포함해야 한다는 것과 대학 등 연구수행기관은 연구예산 지원기관 및 연구자와 협력하여 이와 같은 데이터 관리정책 준수여부를 모니터링하고 연구자들의 데이터 관리 성공여부를 후속 연구과제 선정조건으로 제시한다는 것을 설정함
 - 이러한 비전과 목표를 실천하기 위한 실행 프레임워크는 정부기관, 연구예산 지원기관, 연구수행기관 등 다양한 이해관계자의 입장에서 제시됨
 - 이러한 데이터 관리정책을 실현할 수 있는 국가적 조정메커니즘으로 'Research Data Canada'라는 조직이 설립됨

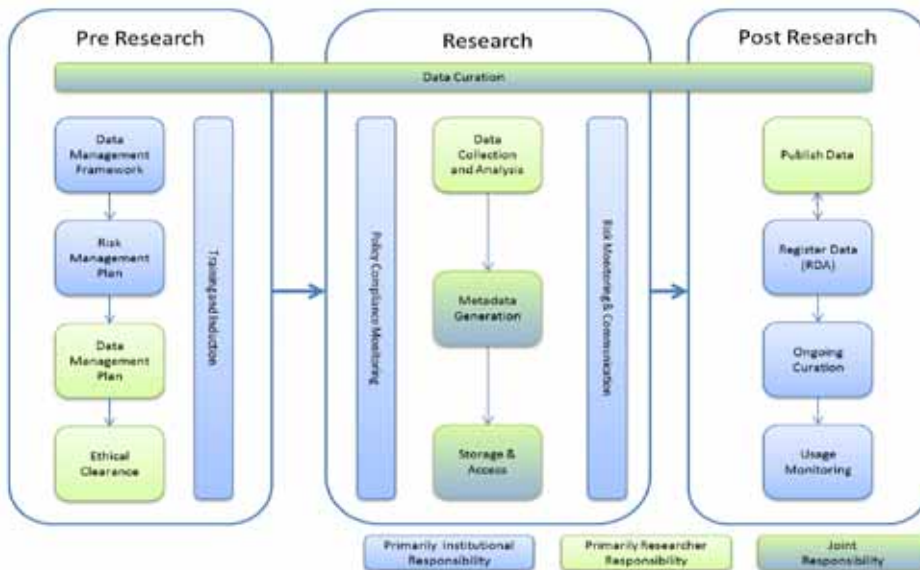
□ 호주

○ 호주에서는 국가적인 데이터 관리서비스 기관으로 ANDS(Australian National Data Service)가 운영되고 있음

- 호주에서 수행되는 연구과제로부터 생산되는 데이터의 효율적인 접근 및 활용을 활성화하기 위한 연구데이터 공유체계를 구축하기 위하여 2007년에 설립됨
- ANDS는 장기적 목표설정과 안정된 재정지원을 바탕으로 데이터 관리 서비스의 지속성을 확보하고 있음

○ 각 기관에서 보유하고 있는 데이터와 관련된 정보는 ANDS에서 데이터를 통합하여 관리함

- ANDS 데이터 관리 업무 지침서는 양질의 데이터와 데이터 위험관리 필요성 및 방법을 제시하고 있으며, 연구 환경에 있어 연구 시작에서 연구 종료 후까지 전반적인 연구데이터의 공유에 대한 계획 및 조정에 대한 절차를 제공
- ANDS의 연구데이터 관리 주요 단계



- 호주는 데이터 관리정책 개발을 위하여 다양한 이해관계자들로 구성된 프레임 워크 프로그램을 구성하였으며, 연구예산을 지원하는 정부기관을 중심으로 중앙 집중적인 정책 개발을 추진함
 - 이를 통해 책임성 있는 연구수행을 위한 규정이 제정되었고, 연구자의 데이터 관리와 데이터 관리지원에 필요한 법적, 윤리적인 측면과 의무사항을 명시함

제3절 정책적 함의 및 시사점

- SERSCIDA 프로젝트는 참여국가 간에 사회과학 연구를 통해 생산된 조사데이터와 다양한 지식을 교류할 수 있는 역량을 발전시키고 구체적 성과를 생산하는 것을 목적으로 하고 있음
- 궁극적으로 CESSDA 회원국의 연구기관들 중에 모범적인 구축 및 운영 사례를 활용하여 유럽 내 다른 지역 국가들이 사회과학 데이터 아카이브를 구축하는 것을 지원하기 위한 목적을 지님
- 주요 국가 정부 연구예산 지원기관의 연구데이터 관리정책에 대한 검토를 통하여 데이터 관리 및 공유 원칙, 데이터 관리계획, 데이터 관리 및 보존, 데이터 공개 및 제공과 관련된 법적·윤리적 측면에서 도출할 수 있는 정책적 함의 및 시사점을 살펴보면 다음과 같음
 - 데이터 관리 및 공유 원칙
 - 연구예산 지원기관 및 연구수행기관이 데이터 관리정책에 공통적으로 적용할 수 있는 데이터 관리 및 공유 원칙을 이미 개발하였거나 개발을 추진하고 있음
 - 국가 예산 등 공적인 재원으로 생산된 연구데이터는 가치 있고 장기간 관리 및 보존해야 할 공공재이며, 이러한 데이터를 활용 가능한 형태로 공개 및

제공해야 한다는 원칙을 공유하고 있음

- 연구데이터의 광범위한 공유를 통해서 학문적, 경제적, 사회적 이익을 가져올 수 있으며, 이것은 연구예산의 투자에 의한 편익이 극대화되는 것이라는 인식에 기반을 두고 있음
- 연구데이터를 포함하여 연구에서 발생하는 모든 결과물에 대한 관리 및 공유를 통해서, 연구 성과의 홍보 및 다양한 연구수행을 장려하고 새로운 연구영역과 주제를 발굴할 수 있는 학문적 발전뿐만 아니라, 중복 연구의 최소화 및 연구수행 결과로 발생하는 편익의 극대화를 추구함

○ 데이터 관리계획

- 최근 들어 연구예산 지원기관이 연구예산을 신청하는 연구수행기관 및 연구자들에게 기존의 연구계획서와 더불어 데이터 관리계획(Data Management Plan)을 의무적으로 제출하도록 하는 사례가 증가하는 경향을 보이고 있음
- 이것은 연구수행기관 및 연구자들이 연구예산을 신청하고 연구계획서를 제출하는 단계에서부터 생산된 데이터의 관리 및 공유에 대한 계획도 연구계획에 포함시키도록 함으로써 이를 사전에 고려하도록 만들고자 함
- 또한, 데이터 관리를 연구예산 지원기관 및 연구자의 책임과 의무로 공식화하고 데이터 관리계획 제출을 의무화하고 있음
- 요컨대, 연구예산 지원기관에서 연구수행기관 및 연구자들에게 데이터관리와 공유 전반에 걸친 사항들을 포괄하는 데이터 관리계획을 작성 및 제출하게 함으로써 데이터 관리를 연구과정의 일부이면서 연구자의 책임과 의무로 강조함
- 데이터 관리계획(DMP) 구성 주요내용
 - 연구과제 정보
 - 데이터 유형, 데이터 기록화 및 메타데이터
 - 데이터 관리 및 메타데이터 관련 표준
 - 데이터 수집 및 생산

- 데이터 저장과 백업
 - 데이터 품질관리
 - 데이터 보존
 - 데이터 공유
 - 데이터 관리 책임사항
- 한편, 데이터 관리계획 작성·제출 의무화와 병행하여 작성을 지원할 수 있는 체크리스트나 온라인 작성양식 등을 제공함
 - 또한, 데이터 관리계획에 대한 교육 필요성이 증가함에 따라 정부 연구예산을 신청하고자 하는 연구자들에게 데이터 관리계획 작성 교육을 주기적으로 실시함으로써, 데이터를 어떻게 관리하고 보존해야 하는지 이해하는 능력인 데이터 관리 literacy를 제고하고 학술연구 커뮤니티에서 이를 중요한 능력으로 인정하는 분위기를 조성하고 있음

○ 데이터 관리 및 보존

- 장기적이고 지속가능한 데이터 관리 수행을 위하여 데이터 수집, 관리 및 보존을 위한 인프라와 표준 지침이 중요함
- 데이터 관리 수행은 데이터 기록화, 데이터 접근 및 공유, 데이터 보존, 데이터 관리지원 및 서비스의 측면으로 구분할 수 있음
- 데이터 기록화
 - 데이터 관리에 있어서 데이터 기록화는 적절한 메타데이터 제공을 통해 데이터의 오용과 잘못된 해석 및 혼란을 예방할 수 있으며, 데이터 수집 방법론, 데이터 코드에 대한 세부사항, 변수에 대한 정의 등이 메타데이터로 제공될 수 있음
 - 데이터 기록화에 있어서 메타데이터 제공뿐만 아니라 연구의 기반이 되는 데이터 출처를 명시해야 하며, 데이터 출처에 대한 정보는 연구방법론이나 참고문헌에 data reference 형식으로 표시하고 사사표기에서 데이터 접근에 도움을 제공한 이들을 언급하도록 함

- 데이터 접근 및 공유

- 데이터를 어느 시기에 공유하는 것이 적절한지와 어떠한 방법으로 공유할 것인지와 관련되며, 적시성(timeliness)을 강조함
- 일반적으로 데이터 생산 이후 12개월 이내 또는 연구결과가 출판된 이후 6개월 이내로 명시하는 사례가 있으나, 개별 연구과제의 특성 및 상황에 따라 다양함
- 또한, 경우에 따라 연구예산을 지원 받은 연구자가 데이터 수집 및 생산에 기여한 지적 활동을 인정하여 일정기간 데이터를 공개하지 않고 독점적으로 활용할 수 있는 권한을 부여하고 있으나, 그 기간은 대개 데이터 수집이 종료된 시점으로부터 최대 2년까지로 제한적임

- 데이터 보존

- 데이터의 보존기간과 비용은 그 가치와 중요성에 비례하며 어떠한 데이터를 어디에, 어떻게, 얼마동안 보존할 것인가와 이에 대한 기관차원의 지원이나 활용 가능한 서비스가 있는지 제시함
- 데이터 재사용 가능성을 고려하여 보존여부를 결정해야 하며 보존할 데이터에 메타데이터를 함께 제공해야 함
- 연구과제가 종료된 이후에도 데이터가 장기적인 가치를 지니면서 계속적으로 활용될 것이라고 판단된다면 데이터를 보존하는 시스템의 유지 및 보수 등에 대한 기관차원의 지원을 필요함
- 보존기간과 관련하여 연구과제 종료 이후 최소 3년, 5년, 10년 등을 보존하도록 다양하게 규정하고 있으며, 연구수행기관에서는 데이터생애주기 모형을 기반으로 데이터 보존 책임 소재를 분명하게 하고 적절한 개인정보 보호와 데이터 품질관리를 수행하도록 함
- 데이터 보존기간을 결정할 때 연구 분야의 특성이나 데이터가 가진 가치 및 재사용 가능성 등을 고려해야 하며, 무엇보다도 데이터 보존기간과 보존기간 이후 폐기와 관련된 내용들이 데이터 관리정책으로 규정되고 연구자가 이에 따라 생성 및 수집된 데이터를 보존해야 함

- 데이터 관리지원 및 서비스

- 연구예산 지원기관에서 연구자에게 데이터 관리에 대한 비용을 연구예산에 포함하여 제공하거나 별도의 데이터 관리지원센터를 설치 및 운영하여 연구수행기관 및 연구자들로부터 데이터를 수집하여 통합 관리 및 공유하는 서비스를 제공하고 있음
- 대부분의 경우, 후자의 데이터 관리지원센터를 통하여 데이터 관리지원 및 공유 서비스를 제공함

○ 데이터 공개 및 제공과 관련된 법적·윤리적 측면

- 데이터를 공개할 수 없거나 제한적으로 공개하게 되는 조건과 데이터 공유와 관련된 법적, 윤리적 측면을 지적재산권, 개인정보보호 및 비밀유지, 정보공개와 관련하여 제시하고 있음
- 지적재산권
 - 연구예산으로 생산한 결과에 대한 지적재산권은 연구자가 보유할 수 있게 허용하며, 이는 연구 데이터의 공개 및 공유를 장려할 수 있는 인센티브로 작용할 수 있음
 - 그러나 지적재산권의 보유 허용이 연구데이터 공유라는 연구자들의 의무를 면제하는 것은 아니며 연구자들은 적극적으로 데이터 공개 및 공유에 참여해야 함
 - 또한, 연구예산으로 생산된 데이터가 데이터 관리지원센터에 제출된 경우 데이터 관리지원센터가 지적재산권의 제약 없이 비독점적으로 데이터를 공개할 수 있도록 하고 있음
- 개인정보보호
 - 연구자는 개인정보보호와 비밀유지의 책임을 가지고 있으며, 이를 위해서는 데이터를 공유하기 이전에 모든 식별정보를 보이지 않게 편집하고 개인 식별정보가 공개되지 않도록 전략을 수립해야 함
 - 데이터 식별정보를 없애는 작업에서는 이름, 주소, 전화번호 등과 같은 직접적인 식별정보뿐만 아니라 개인을 유추할 수 있는 간접적인 식별정

보까지 삭제해야 함

- 정보공개

- 정부 연구예산 지원을 받아 생산된 데이터를 공공재로 보는 관점은 정보 공개와도 관련되며, 특히 영국의 경우 데이터 공유의 법적 기반으로서 정보공개법(Freedom of Information Act)을 언급하고 있음
- 정보공개법을 기반으로 일반 국민 누구나 공공성을 지닌 데이터를 정부 및 대학에 공개하도록 요청할 수 있으며, 이들 기관에서는 국가안보나 상업적 이익 등 예외적 상황을 제외하고 요청된 정보를 제공해야하며, 정보 공개법에 제시된 의무사항을 준수해야 함

제 5 장

보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원체계 구축

제1절 관리·지원체계 구축 시 고려사항

제2절 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원방안

5

보건복지 분야 조사데이터 및 << 행정통계 관리·지원체계 구축

제1절 관리·지원체계 구축 시 고려사항

□ 왜 데이터를 관리하고 공유해야 하는가?

○ 앞으로 점점 더 많은 접근 가능한 데이터들을 가지게 될 것이라는 사실은 긍정적일 수도 있으나, 한편으로는 더 많은 데이터가 존재할수록 적절한 데이터를 찾는 것은 더 어려워진다고 할 수 있음

- 대부분의 데이터는 연구자의 컴퓨터 안에 존재하거나, 아카이브에서 찾기 힘든 구조로 되어있음
- 이러한 상황들은 변화될 필요가 있으며, 그 목표는 Amazon에서 책을 찾거나 Google에서 정보를 검색하듯 가능한 쉽게 데이터를 발견하여 활용할 수 있도록 만드는 것임

○ 데이터를 관리하고 공유해야 하는 첫 번째 이유는, 과학적 연구의 전제조건을 충족시키기 위해서임

- 과학은 반복적인 분석 가능성을 의미하며, 그것은 과학적 연구의 기초적인 요건으로 반복될 수 있는 결과만이 진정한 과학적 결과임
 - 만약 연구결과를 반복할 수 있는 기회가 없다면, 연구결과는 신문의 오피니언 리뷰 섹션에 게재된 개인적인 의견 결과로 간주될 뿐임
 - 기초적 요건으로서 반복은 대부분의 연구 조직이나 예산을 제공하는 곳에서 요구하는 행동 강령 중 하나임
- 다른 사람들이 경험적 분석을 반복할 수 있다는 것은 데이터를 동료나 과학적 결과에 관심을 가진 누구에게나 접근하도록 만들어야 한다는 것을 의미하며, 그것은 바로 데이터가 공공재라는 사실을 의미함

- 학문 영역에서 일부 연구커뮤니티는 논문 저자에게 논문작성에 사용된 데이터를 제공해준 사람에 대해 언급할 것을 요구함
- 데이터를 관리하고 공유해야 하는 두 번째 이유는, 제한된 자원과 관련된 경제적 측면에서, 특히 데이터 생산이 국가 예산에 기초할 경우, 그리고 법에 의해 가능한 효과적으로 예산 집행을 요구할 경우 필요함
 - 특히, 최초 데이터를 생산한 연구자의 의도와 달리 더 많은 분석에서 이러한 데이터가 사용될 수 있으므로 데이터를 관리 및 공유해야 함
 - 또한, 데이터를 광범위하게 공유함으로써 동일하거나 유사한 주제와 관련하여 반복적인 데이터 수집을 방지하고 예산을 절감할 수 있으며, 이러한 예산은 새로운 혁신적 데이터를 수집하는데 사용될 수 있음
 - 데이터를 더욱 더 효율적으로 사용할 수 있는 또 다른 방법은 데이터 연계를 활용하여 두 개 이상의 데이터를 연계함으로써 새로운 데이터를 만들어 내는 것임
 - 데이터를 공유하거나 혁신적인 방법으로 두 데이터를 연계함으로써 추가적인 데이터 수집 없이도 다양한 분석을 수행할 수 있음
- 데이터를 관리하고 공유해야 하는 세 번째 이유는, 생산한 데이터를 관리 및 공유하는 연구자는 해당 연구 분야에서 더욱 더 많이 인용될 수 있으며 전문성 측면에서 더 높은 명성을 얻을 수 있음
 - 데이터 생산자로서 인용되는 것은 데이터에 근거한 학술적인 연구와 관련하여 인정받을 수 있는 더 많은 기회를 제공해주며, 동일한 논리가 행정통계를 생산한 사람들에게도 적용될 수 있음
 - 일반 대중뿐만 아니라 연구 커뮤니티에서의 명성은 생산한 데이터가 더 많이 사용되고 더 많은 분석이 가능할 경우 높아짐
- 마지막으로 데이터를 관리하고 공유해야 하는 이유는, 과학뿐만 아니라 사회 전반적으로 긍정적인 영향을 미칠 수 있기 때문임
 - 데이터를 관리하고 공유하는 것은 연구자 간에 경쟁을 촉진하여 양적·질적 측면에서 데이터 및 연구결과를 향상시키는데 기여할 수 있음

- 또한, 과학적 분석일수록 더 많은 지식을 생산하고 이러한 지식은 정책수립을 위해 매우 중요함
- 정치인이 더 나은 분석결과에 의존할 수 있다면 잘못된 정책 결정을 하게 될 가능성을 감소시킬 수 있으며, 나아가 더 나은 정책결정은 더욱 더 번영한 사회를 만드는데 기여할 수 있음

□ 다음으로 앞서 주요 국가의 데이터 관리정책을 통해 살펴본 정책적 함의와 시사점을 바탕으로 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원체계 구축 시 고려사항을 살펴보면 다음과 같음

- 먼저, 데이터 관리 및 제공과 관련된 기본원칙을 마련하고 이를 기반으로 관리 대상 조사데이터의 유형과 범위를 명확하게 설정해야 함
 - 대부분의 사례와 같이 OECD의 기본원칙 및 가이드라인을 활용하여 조사데이터 관리원칙을 제시하거나 영국의 RCUK와 같이 독자적으로 기본원칙을 설정할 수 있음
- 이러한 원칙 중에서 가장 핵심적인 내용은, 국가 예산을 지원 받아 수행된 연구과제로부터 생산된 조사데이터는 공공재이며, open access 원칙에 기초하여 관리 및 공개·활용되어야 한다는 사실임
 - 상업적 이익이나 법적, 윤리적 문제 등의 제약 조건이 없는 한 정부의 연구 예산 지원에 의해 생산된 조사데이터는 누구나 접근할 수 있도록 관리 및 공개되어야 한다는 원칙이 가장 중요함
- 우리나라에서는 아직까지 정부나 공공기관 연구예산을 지원 받아 생산된 데이터가 공공재라는 인식이 부족함
 - 그러나, 조사데이터 관리 및 공유와 관련된 OECD 기본원칙 및 가이드라인 등을 준용하여 데이터 관리 기본원칙을 설정하고 이를 기반으로 개별 연구자 및 연구커뮤니티의 데이터에 대한 인식을 전환시켜야 함
 - 또한, 합법적이고 윤리적으로 데이터 공유가 가능한 범위에서 데이터 관리 및 제공 관련 정책을 일관성 있게 추진할 필요가 있음

- 이와 더불어 보다 효율적인 데이터 관리와 공유를 위해 연구수행기관 및 연구자로 하여금 연구계획 단계부터 데이터 관리 및 제공에 대해 사전에 고려할 수 있도록 데이터 생산 및 제출 계획 또는 데이터 관리계획 작성 및 제출을 검토하여 책임성을 강화할 필요가 있음
 - 연구자의 데이터 관리 및 제공을 지원할 수 있도록 데이터의 생산부터 관리 및 제공에 이르기까지 데이터 관리·지원 내용들을 포함한 가이드라인 또는 매뉴얼을 작성하여 제공하는 것이 필요함
- 또한, 정부 연구예산 지원기관에서 데이터의 효율적인 관리 및 제공을 위하여 데이터 관리지원센터를 설치하여 지속적으로 조사데이터의 체계적 관리와 제공 및 활용을 활성화 시킬 필요가 있음
- 특히, 현 정부 들어 국정과제로 추진 중인 정부 3.0과 더불어 최근 제시된 통계청 국가통계 관리체계 개편방안에 따르면, 정부의 연구예산에 의해 생산된 데이터에 대한 관리와 제공 및 활용 필요성이 더욱 높아지고 있음
 - 보건복지 분야 연구예산을 지원하고 이를 통해 다양한 조사데이터 및 행정통계를 생산하여 정책에 활용하고 있는 보건복지부는 통계청에서 집중 관리하는 승인 통계 이외에도 각종 연구로부터 생산되는 미승인통계 등 연구 기반 조사데이터 관리에 있어 책임성을 부여받은 상황임
- 이에 따라 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리지원체계 구축이 필요하며, 이와 함께 관련 규정 및 가이드라인(매뉴얼)의 제작이 필요함

제2절 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원방안

1. 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·지원체계

□ 데이터 거버넌스의 정의와 관리지원체계

- 데이터 거버넌스(Data Governance)란 전사적인 차원에서 보유하고 있는 모든 데이터에 대해 관리에 대한 정책, 지침, 표준, 전략 및 방향을 수립하고 데이터를 관리할 수 있는 조직 및 서비스를 구축하는, 데이터 관점에서의 IT 관리 체계를 의미함
- 데이터 거버넌스는 데이터로 인한 리스크를 감소시키고, 데이터 관리 비용의 절감과 활용도 증대를 통해 데이터의 가치를 향상시키며 고품질 데이터로 근거 기반 정책연구의 기초자료를 제공할 수 있도록 데이터가 효과적으로 관리될 수 있도록 함
- 데이터의 관리 통제를 통한 데이터 거버넌스 실현을 위해서 다음과 같은 세 가지 요소가 필수적임

[그림 5-1] 데이터 거버넌스 구현을 위한 세 가지 요소



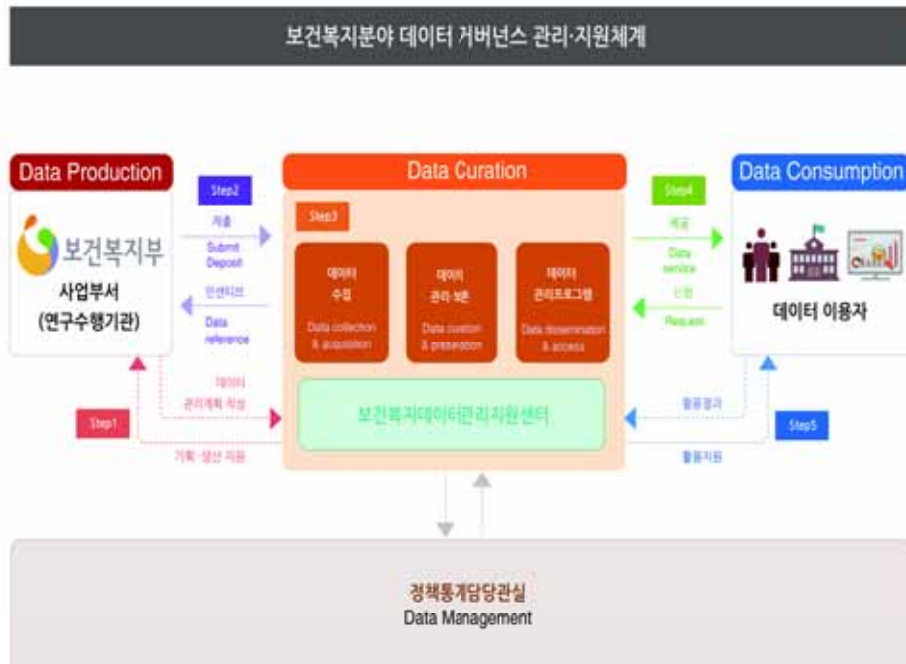
- 데이터 거버넌스 구현을 위한 세 가지 요소 중, 기능은 데이터 거버넌스 실현을 위해 '무엇을 할 것인가(What)', 역할은 '누가 할 것인가(Who)', 프로세스는 '어떻게 할 것인가(How)'를 나타냄

□ 보건복지 분야 데이터 거버넌스 및 관리지원체계 Framework

○ 보건복지 분야 데이터 거버넌스를 실현하기 위한 기능과 역할을 살펴보면 Data Production은 사업부서와 연구수행기관에서, Data management는 총괄적인 의미에서 정책통계담당관에서, Data Curation은 실질적인 데이터 관리체계 실무를 담당하는 보건복지데이터관리지원센터에서, Data Consumption은 데이터 이용자로 구분할 수 있음

○ 프로세스는 데이터 기획·생산부터 활용까지 5단계로 나눌 수 있음

- 데이터 기획·생산 단계(Step 1)에서는 사업부서 및 연구수행기관에서 데이터 관리계획서를 작성하여 데이터관리지원센터에 제출하면 지원센터에서는 데이터 기획·생산을 지원하는 업무를 담당함
- 데이터 제출·수집 단계(Step 2)에서는 데이터를 생산한 사업부서·연구수행기관에서 데이터관리지원센터에 데이터 및 데이터 관련 자료를 제출하면, 데이터관리지원센터에서는 Data reference를 작성하여 사업부서·연구수행기관에 제공
- 데이터 관리 단계(Step 3)에서는 데이터관리지원센터가 데이터를 발굴하고, 검색하며, 품질을 유지하면서 가치를 부여하는 활동(Data Curation)을 담당
- 데이터 제공 단계(Step 4)에서는 데이터 이용자가 관리지원센터에 데이터를 신청하면 관리지원센터는 데이터제공프로세스를 거쳐 데이터를 제공함
- 데이터 활용 단계(Step 5)에서는 데이터 이용자가 데이터 활용 결과를 관리지원센터에 보고하면 데이터관리지원센터는 활용결과 DB를 구축하고 운영하는 역할을 함



가. 조사데이터 관리·지원체계 업무 프로세스

□ 보건복지분야 조사데이터 관리·지원체계 업무 프로세스를 역할과 기능으로 구분

○ 사업부서·연구수행기관의 기능은 점선으로, 정책통계담당관실의 기능은 실선으로, 보건복지데이터관리지원센터는 면 색이 있는 실선으로 표시

○ 조사데이터 기획·생산

- 사업부서·연구수행기관

- 연구계획 및 조사여부보고
- 조사설계
- 조사데이터 생산 및 제출계획서, 조사데이터 제출 및 관리 안내 확인서 작성
- 조사데이터 생산

- 정책통계담당관실
 - 조사데이터 관리 매뉴얼 제공
 - 조사 적정성& 중복성 검토
 - 신규통계 수요조사 및 제안
 - 통계승인 자문
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 표본설계 자문
 - 데이터 관리계획 수립 지원
 - 메타데이터 가이드라인 제공
 - 표준화(설문 문항, 설문 서식 등) 가이드라인 제공

○ 조사데이터 제출·수집

- 사업부서·연구수행기관
 - 조사데이터 최종 클리닝
 - 조사데이터 제출
 - 메타데이터 작성 및 제출
 - 조사데이터 원저작자의 저작권 이용허락 동의서 작성
- 정책통계담당관실
 - 조사데이터 수집 행정 지원
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 조사데이터 수집계획 수립
 - 조사데이터 관리 및 제공 계획서 제출
 - 조사데이터 수집 대상 리스트 작성
 - 조사데이터 수집·확인
 - 메타데이터 수집·확인

○ 조사데이터 관리

- 사업부서·연구수행기관
 - 조사데이터 관련 피드백
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 조사데이터 관리지원 시스템 운영
 - 조사데이터 분류
 - 조사데이터 품질 관리 (품질진단 자문, 미승인통계의 승인통계화 지원)
 - 조사데이터 큐레이션(백업, 클리닝, 업데이트, 보관)
 - 조사데이터 표준화
 - 개인정보보호
 - 메타데이터 DB 구축 및 다큐멘테이션 (데이터 이력관리)

○ 조사데이터 제공

- 정책통계담당관실
 - 데이터관리제공심의위원회 운영
 - 데이터제공여부 및 범위 결정
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 데이터제공프로세스 운영
 - 데이터관리제공심의위원회 운영·지원

○ 조사데이터 활용

- 보건복지데이터관리지원센터
 - 조사데이터 활용결과 DB구축
 - 조사데이터 활용결과 관련 논문 및 보고서 수집
 - 학술대회
 - 교육
 - Data Reference 활성화
 - 분석컨설팅



□ 조사데이터 기획·생산 단계(Step 1)

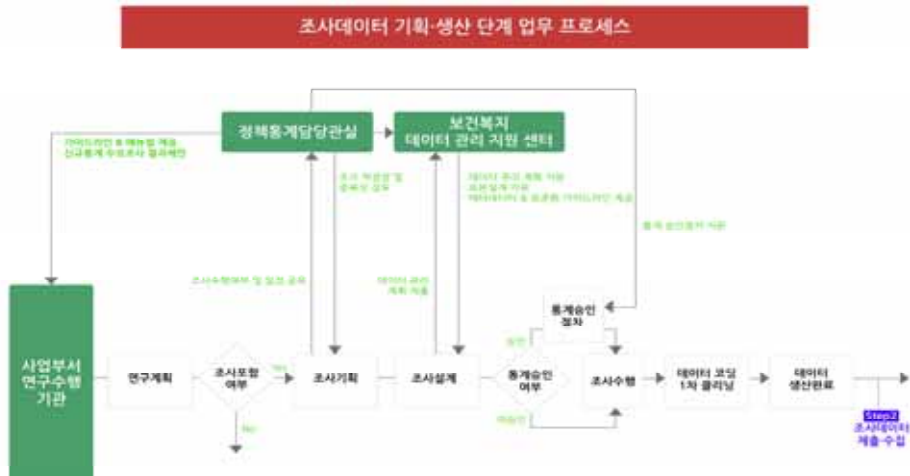
- 조사데이터 기획·생산 단계 업무 프로세스는 사업부서·연구수행기관이 중심이며, 정책통계담당관실과 데이터관리지원센터는 지원·협조 업무를 담당
- 조사데이터 기획·생산 단계에서 정책통계담당관실은 가이드라인과 매뉴얼을 제공하고 신규통계 수요조사 결과를 제안
- 사업부서·연구수행기관이 연구계획 및 조사포함 여부를 정책통계담당관실에 보고
 - 조사가 포함된 연구는 관리대상으로 포함되며 조사가 포함되지 않는 연구는 제외됨
- 조사기획(조사의 전반적인 과정을 모두 검토하여 전체적인 틀과 방향성을 제시하는 단계)에서 사업부서·연구수행기관은 정책통계담당관실에 조사수행여부 및 일정을 공유해주고, 정책통계담당관실은 조사 적정성 및 중복성 검토

- 통계조사 필요성 검토 내용

- 현실을 정확히 반영(오차 최소화, 정확한 모수 추정)
- 경제적 방법으로 조사: 최소비용으로 정확한 통계생산
- 활용성과 시의성을 갖춘 통계생산 가능
- 사회·경제적인 요구의 타당성 확인
- 목적이 유사한 통계와의 차별화 가능성 검토
- 유사 통계조사와 유관 행정자료 활용여부

○ 통계청의 통계승인 여부에 따라, 승인이 필요한 데이터는 통계승인절차를 거쳐 조사를 수행하며 미승인 데이터는 승인절차 없이 조사 수행

- 통계청의 국가통계승인을 받는 조사데이터는 통계승인절차에서 정책통계 담당관실의 협조(자문)를 받을 수 있음

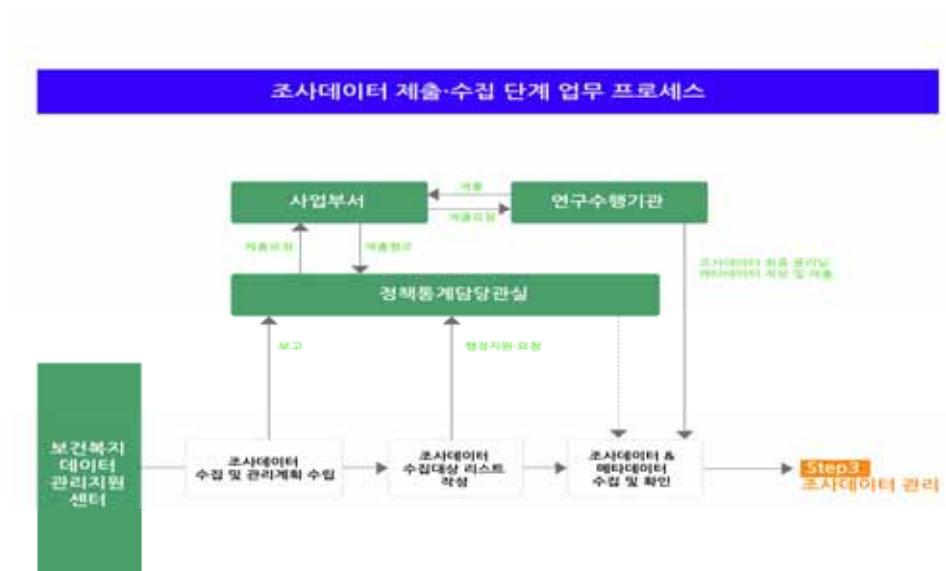


○ 조사설계(통계조사 수행의 전 과정에 대한 계획을 수립하는 단계) 과정에서는 사업부서·연구수행기관이 “조사데이터 생산 및 제출 계획서” 및 “조사데이터 제출 및 관리 안내 확인서”를 작성하여 데이터관리지원센터에 제출해야 하며, 데이터관리지원센터는 계획서 및 확인서를 작성할 수 있도록 연구수행기관을 지원함

- 데이터관리지원센터는 메타데이터 & 표준화(설문 문항, 설문 서식 등) 가이드라인을 제공하며 필요에 따라서는 표본설계 자문 역할을 수행함
- 조사수행이 끝난 뒤, 데이터 코딩 및 1차 클리닝 작업을 마치면 연구수행기관의 데이터 생산이 완료되어 이를 연구 분석에 활용하며, 생산된 조사데이터는 조사데이터 제출·수집 단계(Step 2)로 진행됨

□ 조사데이터 제출·수집 단계(Step 2)

- 조사데이터 제출·수집 단계 업무 프로세스에서는 사업부서·연구수행기관에서 데이터를 제출하며, 정책통계담당관실의 행정 지원 등 업무 협조를 바탕으로 데이터관리지원센터에서 데이터 및 메타데이터 수집·확인 등 실무를 담당함
- 보건복지데이터관리지원센터는 조사데이터 수집 및 관리계획을 수립
 - 데이터 수집대상 기간 및 대상 범위 선정
 - 데이터 관리 범위 결정
- 보건복지데이터관리지원센터에서 조사데이터 수집대상 리스트를 작성하여 정책통계담당관실에 행정지원 요청을 하면, 정책통계담당관실에서는 사업부서에, 사업부서는 연구수행기관에 제출 요청을 함
- 연구수행기관은 사업부서에 최종 클리닝된 데이터를, 데이터관리지원센터에 최종 데이터와 메타데이터 및 ‘조사데이터 원저작자의 저작권 이용허락 동의서’를 작성하여 제출함
- 데이터관리지원센터는 해당 연구과제 및 조사데이터를 대상으로 ‘조사데이터 관리 및 제공 계획서’를 작성하여 연구수행기관 및 정책통계담당관실에 제공하고, 제출된 조사데이터 & 메타데이터를 수집하여 확인함



- 통계청에서 배포하고 있는 ‘통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서’에서 필수 메타데이터는 50개 항목으로 정리할 수 있음

〈표 5-1〉 통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서의 메타데이터(조사데이터 관련)

순번	항목명	순번	항목명
1	통계명	26	표본오차
2	통계종류	27	표본관리
3	법적근거	28	조사구 관리
4	조사목적	29	표본 관리
5	조사주기	30	표본 교체
6	대상객체	31	비표본오차 관리
7	조사범위	32	추정기법
8	조사단위	33	지수분류
9	조사지역	34	지수계산(산식)
10	조사방법	35	기준년도
11	조사체계	36	가중치
12	적용분류	37	편제방법
13	조사대상기간/시점	38	대표품목
14	조사실시기간	39	기준물량(가격)
15	실제 준비조사기간	40	공표방법
16	주요 연혁	41	공표범위

순번	항목명	순번	항목명
17	면접 형태	42	공표주기
18	조사표 형태	43	간행물명
19	질문의 형태	44	자료검색
20	모집단	45	보도자료
21	추출틀	46	KOSIS
22	추출단위	47	조사표 항목
23	층화	48	용어 해설
24	표본추출법	49	이용시 유의점
25	표본규모	50	연락처

- 이 중 데이터 관리에 필요한 메타데이터는 필수항목과 선택항목으로 나누어질 수 있으며 필수적으로 제출해야 하는 항목은 다음과 같음

〈표 5-2〉 조사데이터 관리에 필요한 필수 메타데이터 항목

구분	항목명		
필수항목	통계명	통계종류	법적근거
	조사목적	조사주기	대상객체
	조사범위	조사대상기간/시점	모집단
	표본규모	간행물명	이용시 유의점
	연락처		

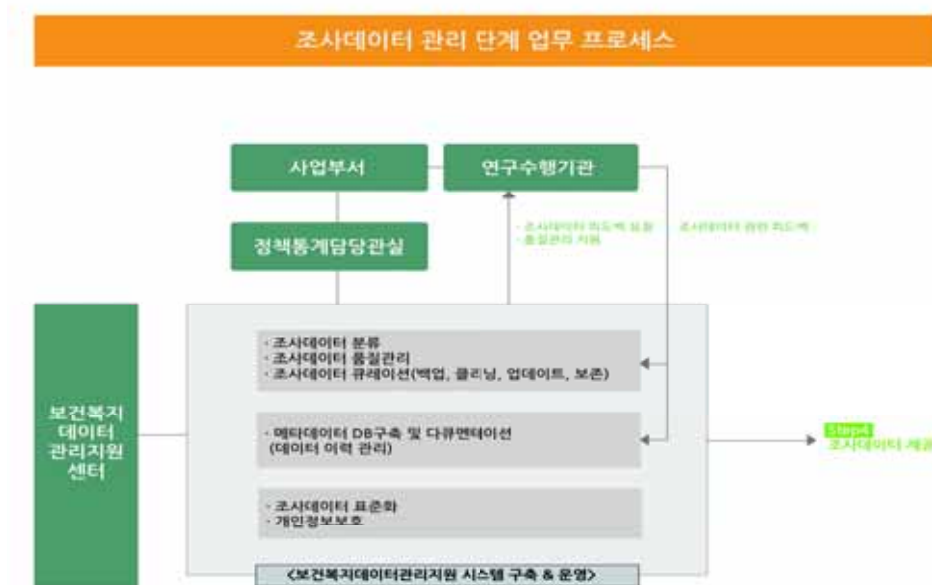
□ 조사데이터 관리 단계(Step 3)

- 조사데이터 관리 단계 업무 프로세스에서는 데이터관리지원센터가 [데이터관리지원 시스템 구축 및 운영]의 주업무를 담당하며 사업부서·정책통계담당관실은 업무협조, 연구수행기관은 데이터관리지원센터에 데이터 관리에 필요한 피드백
- 데이터관리지원센터에서는 관리·지원 업무를 크게 세 가지로 나눌 수 있음
 - 고품질 조사데이터 관리 업무
 - 조사데이터 분류
 - 조사데이터 품질관리
 - 조사데이터 백업, 클리닝, 업데이트, 보존

- 데이터 이력 관리
 - 메타데이터 DB구축
 - 다큐멘테이션
- 조사데이터 관리 효율화
 - 조사데이터 표준화
 - 개인정보보호

○ 데이터관리지원센터는 연구수행기관에 조사데이터 피드백을 요청하며, 품질 관리를 지원

○ 연구수행기관은 데이터관리지원센터에 조사데이터 관련 피드백 제공



□ 조사데이터 제공 단계(Step 4)

○ 조사데이터 제공 단계 업무 프로세스에서는 정책통계담당관실에서 운영하는 데이터관리·제공심의위원회를 데이터관리지원센터가 운영·지원하며 데이터 제공 절차에 따라 이용자에게 데이터 서비스 제공

- 정책통계담당관실은 사업부서에 데이터 제공 여부 및 범위에 대한 의견 제출을 요청하고, 사업부서는 정책통계담당관실에 의견을 제출
- 정책통계담당관실에서는 보건복지부 통계관리규정에 근거하여 “데이터관리·제공심의위원회”를 운영하며, 데이터관리지원센터가 위원회 운영을 전반적으로 지원함
- 위원회에서 데이터 제공여부에 대한 결정이 이루어지면 데이터관리지원센터에서 데이터 제공 프로세스에 기초하여 데이터를 관리 및 제공
 - 제공하고 있지 않은 데이터인 경우 데이터관리지원센터에서 데이터를 관리 및 보존함



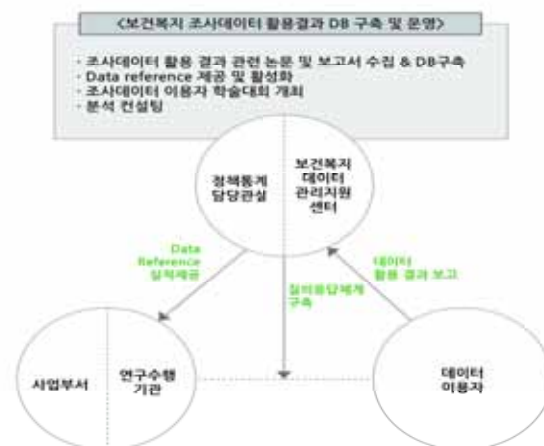
[그림 5-2] 데이터 제공 프로세스



□ 조사데이터 활용 단계(Step 5)

- 조사데이터 활용 단계 업무 프로세스에서는 정책통계담당관실·데이터관리지원센터가 보건복지 조사데이터 활용결과 DB를 구축하고 운영하는 역할을 함
- 정책통계담당관실·데이터관리지원센터에서 활용결과 DB구축 및 운영 업무는 다음과 같음
 - 조사데이터 활용 결과 관련 논문 및 보고서 수집 & DB 구축
 - Data reference 제공 및 활성화
 - 조사데이터 이용자 학술대회 개최
 - 분석 컨설팅
- 데이터 이용자는 데이터관리지원센터에 데이터 활용 결과를 보고하고, 데이터관리지원센터는 사업부서·연구수행기관에 Data reference 실적을 제공
- 데이터관리지원센터는 연구수행기관과 데이터 이용자를 연결해 줄 수 있는 질의응답체계를 구축

조사데이터 활용 단계 업무 프로세스



나. 행정통계 관리·지원체계 업무 프로세스

□ 보건복지 분야 행정통계 관리·지원체계 업무 프로세스를 역할과 기능으로 구분

○ 사업부서의 기능은 점선으로, 정책통계담당관실의 기능은 실선으로, 보건복지 데이터관리지원센터는 면 색이 있는 실선으로 표시

○ 행정통계 기획·생산

- 사업부서

- 행정통계 생산
 - ✓ 지자체 및 산하기관
 - ✓ 정보시스템
 - ✓ 기타

- 정책통계담당관실

- 행정통계 관리 매뉴얼 제공
- 행정통계 평가
- 신규통계 제안

○ 행정통계 제출·수집

- 사업부서

- 행정통계 제출
- 메타데이터 작성 및 제출

- 정책통계담당관실

- 행정통계 수집 행정 지원

- 보건복지데이터관리지원센터

- 행정통계 수집 대상 리스트 작성
- 행정통계 수집·확인
- 메타데이터 수집·확인

○ 행정통계 관리

- 사업부서
 - 행정통계 관련 피드백
 - ✓ 행정통계 수정제출
 - ✓ 보완된 행정통계 업로드
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 행정통계 관리지원 시스템 운영
 - 행정통계 분류
 - ✓ 보건복지부 조직별
 - ✓ 정책분야별
 - 행정통계 큐레이션(백업, 클리닝, 보관)
 - 개인정보보호
 - 메타데이터 DB 구축 및 다큐멘테이션 (행정통계 이력관리)

○ 행정통계 제공

- 사업부서
 - 행정통계 제공여부 및 범위 결정
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 행정통계 제공프로세스 운영

○ 행정통계 활용

- 사업부서
 - 행정통계 활용도 제고
- 보건복지데이터관리지원센터
 - 길잡이통계, 보건복지통계연보 제작



□ 통계청에서 배포하고 있는 ‘통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서’에서 행정통계와 관련 필수 메타데이터는 27개 항목으로 정리할 수 있음

〈표 5-3〉 통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서의 메타데이터(행정통계 관련)

순번	항목명	순번	항목명
1	통계명	15	주요 연혁
2	통계종류	16	추정
3	법적근거	17	공표방법
4	작성목적	18	공표범위
5	작성주기	19	공표주기
6	대상객체	20	간행물명
7	조사(보고)범위	21	자료검색
8	조사(보고)단위	22	보도자료
9	작성지역	23	KOSIS
10	작성방법	24	보고서항목
11	조사(보고)체계	25	용어 해설

순번	항목명	순번	항목명
12	적용분류	26	이용시 유의점
13	작성대상기간/시점	27	연락처
14	작성기준시점		

□ 이 중 데이터 관리에 필요한 메타데이터는 필수항목과 선택항목으로 나누어질 수 있으며 행정통계 관련하여 필수적으로 제출해야 하는 항목은 다음과 같음

〈표 5-4〉 행정통계 관리에 필요한 필수 메타데이터 항목

구분	항목명		
필수항목	통계명	통계종류	법적근거
	작성목적	작성주기	대상객체
	조사(보고)범위	조사(보고)단위	작성방법
	조사(보고)체계	적용분류	작성대상기간/시점
	작성기준시점	보고서항목	이용시 유의점
	연락처		

부서 | 정책분야 | 국제기구

홈 > 행정통계 > 부서별

- 인구정책실
 - 인구아동정책관
 - 인구정책과
 - 출산정책과
 - 아동복지정책과
 - 아동관리과
 - 노년정책관
 - 보육정책관
 - 보건의료정책실

연호	지표명
1	(다표지표) 요보호아동수

《 《 1 > >>

행정통계 메타정보

지표명

(다표지표) 요보호아동수

지표정의

보호자가 없거나 보호자로부터 이탈된 아동 또는 보호자가 아동을 학대하는 경우 등 보호자가 아동을 양육하기에 부적당하거나 양육할 능력이 없는 경우의 아동(아동복지법 제2조)을 말한다.

측정단위

시·군·구청에서 보고받아 사회적 보호를 하게 된 아동의 총합

통계정보

부서명	통계명	최초작성년도	최근작성년도	주기
아동복지정책과	요보호아동현황보고	1994	2013	1년

작성체계

지자체보고: 시·군·구→시도→보건복지부

살펴보기

대표그래프

Fig. 01-54. 유형별 요보호아동 발생 현황(1997~2013)

연도	유형별 요보호아동 발생 현황(1997~2013)
1997	3,941
1998	6,268
1999	7,247
2000	9,000
2001	11,230
2002	12,284
2003	11,660
2004	10,964
2005	9,393
2006	9,048
2007	6,974
2008	6,974
2009	6,974
2010	6,974
2011	6,974
2012	6,974
2013	6,020

대표통계표

각세부 보기

	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
귀가 및 연고자 인도	3,941	4,699	7,247	6,851	11,230	12,284	11,660	10,964	9,048	6,974	2,533	2,388	1,472	1,370	953	1,077	814
발생원인별 요보호아동 계	8,268	10,800	9,000	9,085	10,586	10,057	10,222	9,393	3,420	3,034	8,861	9,284	9,028	8,590	7,483	6,926	6,020

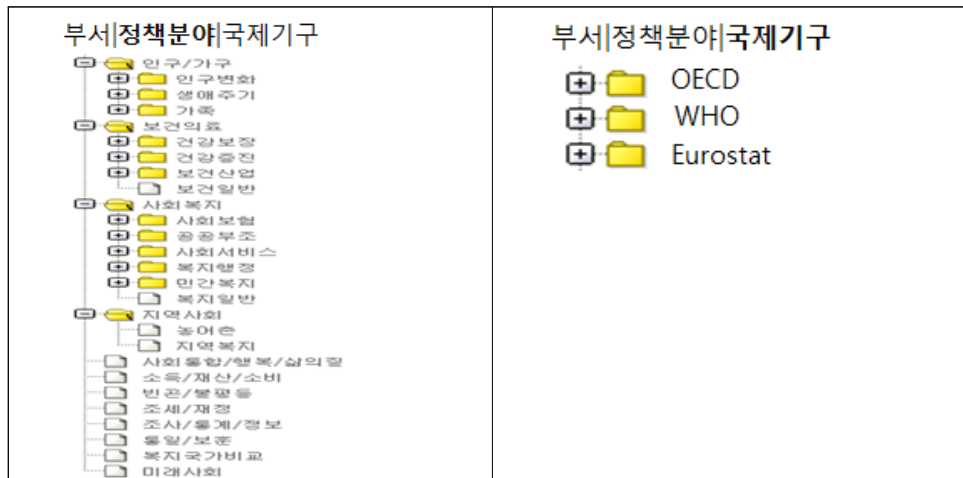
주요통계표

Fig. 01-54. 유형별 요보호아동 발생 현황(1997~2013)

Fig. 01-55. 요보호아동 조치현황(1997~2013)

Table. 01-18. 발생원인별 요보호아동 현황(1997~2013)

□ 행정통계 관리 시스템 예시 ②



2. 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 연차별 관리 실행계획

보건복지분야 조사데이터 통합 관리체계 연차별 세부실행계획

	2016	2017	2018	계속
조사데이터 기획·생산				
가이드라인 및 매뉴얼 제공	→			
조사 적절성 및 중복성 검토		→	→	→
신규통계 수요조사 및 제안	→			→
통계 승인 자문				→
표본 설계 자문	→			→
데이터 관리계획 수립 자문	→			→
메타데이터 가이드라인 제공	→			
표준화 가이드라인 제공		→		
조사데이터 제출·수집				
조사데이터 수집 행정 자문				→
조사데이터 수집계획 수립	→			
조사데이터 수집 대상 리스트 작성				→
조사데이터 수집·확인				→
메타데이터 수집·확인				→
조사데이터 관리				
조사데이터 관리지침 시스템 운영				→
조사데이터 분류				→
조사데이터 품질 관리: 품질검단 자문				→
조사데이터 품질 관리: 미승인통계의 승인통계화 자문				→
조사데이터 큐레이션: 백업, 유효성, 업데이트, 보관				→
조사데이터 표준화				→
개인정보보호				→
메타데이터 DB 구축 및 다량엔터테인먼트(데이터 이력관리)				→
조사데이터 제공				
데이터 제공여부 및 범위 결정				→
데이터 제공프로세스 운영				→
데이터관리제공실의위원회 운영·지원				→
조사데이터 활용				
조사데이터 활용결과 관련 논문 및 보고서 수집 & DB구축				→
학술대회				→
교육				→
Data Reference 활성화				→
분석컨설팅				→

보건복지분야 행정통계 관리체계 연차별 세부실행계획

	2016	2017	2018	계속
행정통계 기획·생산				
가이드라인 & 매뉴얼 제공	→			
행정통계 평가		→	→	→
신규통계 제안				→
행정통계 제출·수집				
행정통계 수집·지원	→	→	→	→
행정통계 수집 대상 리스트 작성	→	→	→	→
행정통계 수집·확인	→	→	→	→
메타데이터 수집·확인	→	→	→	→
행정통계 관리				
행정통계 관리지원 시스템 운영	→	→	→	→
행정통계 분류: 보건복지부 부서별, 정책분야별	→	→	→	→
행정통계 품질 관리: 품질진단 차분	→	→	→	→
행정통계 큐레이션: 백업, 업데이트, 보존	→	→	→	→
행정통계 서식 표준화			→	→
행정통계 개인정보보호	→	→	→	→
메타데이터 DB 구축 및 다량메타데이터(행정통계 이력관리)	→	→	→	→
행정통계 제공				
행정통계 제공 프로세스 운영	→	→	→	→
행정통계 활용				
집값이통계, 보건복지통계연보 제작	→	→	→	→

참고문헌 <<

- 보건복지부(2013). 정책연구 및 정보화 영역 계약 편람. 보건복지부.
- 전북발전연구원(2011). 전라북도 행정통계의 체계적 관리방안: 도정대표통계를 중심으로. 전북발전연구원.
- 통계청(2015. 10. 29.). 제11차 국가통계위원회 통계관리체제 개편(안) 상정자료. 통계청.
- 행정안전부·한국행정연구원(2010). 행정안전부 통계관리 선진화 및 가이드라인 구축 연구. 행정안전부·한국행정연구원.
- 행정안전부·한국행정연구원(2015). 행정안전부 통계관리 표준매뉴얼. 행정안전부·한국행정연구원.
- Medical Research Council(2011). *Data Sharing*. Medical Research Council.
www.mrc.ac.uk/research/research-policy-ethics/data-sharing
- National Health and Medical Research Council(2007). *Australian code for the responsible conduct of research(ACRCR)*. National Health and Medical Research Council.
www.nhmrc.gov.au/grants-funding/policy/nhmrc-statement-data-sharing
- National Institute of Health(2003). *NIH data sharing policy and implementation guidance*. National Institute of Health.
www.grants.nih.gov/grants/policy/data_sharing/index.htm
- OECD(2007). *Data and Metadata Reporting and Presentation Handbook*. OECD.
- OECD(2007). *Principles and Guidelines for Access to Research Data from Public Funding*. OECD.

부록 <<

- 부록
1. 보건복지부 통계관리규정
 2. 보건복지부 조사데이터 및 행정통계 관리 매뉴얼(안)
 3. 보건복지부 소관 법령 검토
 4. 통계청 통계기반 정책평가 개요 - 보건복지부
 5. 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사 조사표
 6. 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사 조사대상 목록
 7. 조사데이터 생산 및 제출 계획서(안)
 8. 조사데이터 제출 및 관리 안내 확인서(안)
 9. 조사데이터 원저작자의 저작권 이용허락 동의서(안)
 10. 조사데이터 관리 및 제공 계획서

부록 1. 보건복지부 통계관리규정

보건복지부 통계관리규정

제정 1997. 3. 31 예규 제39호

개정 2000. 2. 18 예규 제100호

개정 2002. 7. 11 예규 제126호

전문개정 2007. 11. 28 예규 제181호

개정 2008. 4. 7 예규 제 1 호

개정 2008. 10. 1 예규 제 9 호

개정 2010. 4. 23 예규 제 2 호

개정 2010. 6. 1 예규 제 3 호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 보건복지부 및 그 소속기관 등의 통계업무의 종합·조정을 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 보건복지부 본부 및 그 소속기관에서 작성하는 통계 중 통계법(이하 “법”이라 한다)제17조의 규정에 의한 지정통계와 일반통계에 이를 적용한다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “통계”라 함은 정책의 수립·평가, 경제·사회현상의 연구 및 분석 등에 활용할 목적으로 직접 또는 다른 기관에 위임·위탁하여 작성하는 수량적 정보를 말한다.

다만, 대통령령으로 정하는 내부 사용목적의 수량적 정보는 제외한다.

2. “지정통계”라 함은 통계작성기관이 작성하는 통계 중 통계청장이 지정하여 고시하는 통계를 말하고, “일반통계”라 함은 지정통계 이외의 통계를 말한다.
3. “조사통계”라 함은 통계의 작성을 주 목적으로 조사를 실시하여 얻어진 통계를 말하며, “보고통계”는 법령에 의한 개인·단체의 신고, 보고, 신청, 인·허가 등과 같이 다른 행정업무에 수반하여 수집된 자료에 의해 작성한 통계를 말하고, “가공통계”는 조사 또는 보고통계를 목적에 따라 가공한 통계를 말한다.
4. “통계작성부서”라 함은 통계를 작성하는 보건복지부 본부의 실·국·관, 인사과·운영지원과 및 보건복지부의 소속기관을 말한다.
5. “통계자료”라 함은 통계작성부서가 통계의 작성을 위하여 수집·취득 또는 사용한 자료(데이터베이스 등 전산자료를 포함한다)를 말한다.

제2장 통계의 종합·조정

제4조(통계의 종합·조정) 보건복지부 기획조정실장은 보건복지통계업무의 원활한 관리·운영을 위하여 다음에 각 호의 사항을 종합·조정한다.

1. 새로운 통계의 작성 및 개발·개선에 관한 사항
2. 통계작성의 변경·중지 또는 폐지에 관한 사항
3. 통계결과의 공표에 관한 사항
4. 정책통계기반 평가에 관한 사항
5. 통계의 보급 및 이용에 관한 사항
6. 보건복지부와 그 소속기관 이외의 기관에 대한 통계 제공에 관한 사항
7. 통계활용이 포함된 연구용역에 관한 사항
8. 그 밖에 보건복지통계업무에 관한 사항

제5조(통계자료 처리 등의 기술지원등) ①기획조정실장은 통계 작성부서의 장으로부터 통계자료 처리방법 등의 기술지원을 요청받은 경우에는 이에 적극 협조하여야 한다.

- ②기획조정실장은 생산된 통계의 활용과 신뢰성을 제고하기 위하여 노력하여야 한다.

③기획조정실장은 통계와 관련한 통계작성부서와의 협조와 통계자료의 공동 활용이 활성화될 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제6조(통계전담자) ①통계작성부서의 장은 통계의 작성·공표, 조사결과의 분석, 통계자료관리, 등록통계 관련 각종 협의와 업무협조 등의 원활한 수행을 위하여 정부승인통계, e-나라지표 담당자 등을 보건복지 통계전담자로 지정·운영한다.

②통계작성부서의 장은 제1항에 따라 통계전담자를 지정하거나 변경한 경우에는 지체 없이 지정 또는 변경된 내용을 기획조정실에 통보하여야 한다.

제7조(통계교육 기본계획의 수립) ①보건복지부장관은 통계종사자의 자질향상을 위하여 통계교육 기본계획을 수립하여 시행하여야 한다.

②제1항에 따른 교육은 자체교육 및 보건복지 관련 교육기관 등에 위탁하여 시행하되, 교육의 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 통계의 기획·조사·처리·분석 또는 결과표 작성, 통계의 품질진단 및 표준분류에 관한 이론과 실무
2. 통계자료의 관리·제공과 개인정보의보호 등 통계의 보급과 이용에 관한 이론과 실무
3. 그 밖에 통계의 작성·보급 또는 이용과 관련된 이론과 실무

③통계작성부서의 장은 제1항 및 법 제8조의 규정에 의해 보건복지부장관 및 통계청장이 시행하는 교육에 적극 협조하여야 한다.

제8조(자체통계품질진단계획의 수립 및 통보) ①보건복지부장관은 법 제11조의 규정에 의하여 소관 통계의 작성 및 보급의 제반과정에 대하여 매년 자체통계품질진단계획을 수립하여 실시하여야 한다. 다만, 작성주기가 1년을 초과하는 통계의 경우에는 그 통계를 작성하는 해 또는 그 다음 해에 실시할 수 있다.

②법 제9조 및 제10조의 규정에 따라 통계청의 정기통계품질진단 또는 수시통계품질진단을 받은 통계에 대하여는 그 연도의 자체통계품질진단을 실시하지 아니할 수 있다.

③기획조정실장은 자체통계품질진단의 사유·시기 및 방법 등이 포함된 자체통계품질진단계획을 실시 10일전까지 통계작성부서에 통보하여야 한다.

제9조(자체통계품질진단의 방법 및 절차) ①제8조제1항에 따른 자체품질진단은 통

계청장이 제공하는 기준, 항목 및 절차와 방법이 포함된 자체통계품질진단지침서에 따라 실시하여야 한다.

- ②보건복지부장관은 자체통계품질진단의 대상 통계, 시기와 방법, 결과의 활용계획 등을 포함한 자체통계품질진단 계획을 수립하여 3월 31일까지, 그 실시 결과는 실시한 해의 12월 31일까지 통계청장에게 제출하여야 한다.

제10조(통계의 작성·보급에 관한 사무에 대한 개선 요구 등) ①통계작성부서의 장은 법 제12조제1항에 따라 실시한 정기·수시·자체통계품질진단 결과에 의한 통계작성의 중지·변경, 그 밖에 통계의 작성·보급에 관한 사무의 개선을 요구받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

- ②통계작성부서의 장은 제1항에 따른 요구를 받은 날로부터 20일 이내에 이행결과 또는 이행계획을 기획조정실장에게 제출하여야 한다. 다만, 이행계획의 제출은 20일 이내에 이행결과를 제출할 수 없는 경우에 한한다.

제3장 통계의 작성·보급 및 이용

제11조(통계작성 등의 협의) ①통계작성부서의 장은 통계법 제18조 내지 제20조의 규정에 의하여 새로운 통계작성·변경·중지에 관하여 통계청장의 승인을 얻거나 통계청장과 협의를 하고자 하는 경우에는 미리 기획조정실장과 협의하여야 한다. 다만, 공표된 통계자료를 인용 또는 대외적으로 공표되지 않는 내부 사용 목적의 통계는 협의하지 아니할 수 있다.

- ②통계작성부서의 장이 제1항의 규정에 의하여 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우 조사·보고 등 자료 수집을 시작하기 40일 전까지 다음 각호의 자료를 첨부하여 별지 제1호서식의 통계작성협의요청서(전자문서를 포함한다)를 기획조정실장에게 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 40일 전까지 승인신청을 할 수 없으면 사유서를 첨부하여 20일 전까지 신청할 수 있다.

1. 통계의 작성을 위한 기획서
2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서
3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식
4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식

5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료

6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)

③통계작성부서의 장은 등록통계에 관한 사항을 변경하고자 하는 경우에는 조사·보고 등 자료 수집을 시작하기 20일 전까지 별지 제2호서식의 통계작성변경 협의요청서(전자문서를 포함한다)에 다음 각호의 자료를 첨부하여 기획조정실장에게 제출하여야 한다.

1. 통계의 작성을 위한 기획서

2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서

3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식

4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식

5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료

6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부)

④통계작성부서의 장은 등록통계의 작성을 중지하고자 하는 경우에는 통계작성의 중지예정일 10일 전까지 별지 제3호서식의 통계작성중지협의요청서(전자문서를 포함한다)를 기획조정실장에게 제출하여야 한다.

제11조의2(연구용역 등의 협의) 「정책연구용역관리규정」(이하 “연구용역규정”이라 한다) 제8조에 따른 과제담당관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유가 발생한 날로부터 3일 이내에 기획조정실장과 협의하여야 한다.

1. 연구방법에 조사통계 등 통계의 활용이 포함된 연구제안서를 연구용역규정 제11조에 따라 평가하고자 하는 경우

2. 연구방법에 조사통계 등 통계의 활용이 포함된 정책연구용역에 대하여 연구용역규정 제17조에 따라 연구진행상황의 중간점검을 하고자 하는 경우

3. 연구방법에 조사통계 등 통계의 활용이 포함된 정책연구용역에 대하여 연구용역규정 제19조에 따라 연구결과를 평가하고자 하는 경우

제11조의3(정책연구용역결과의 제출) 과제담당관은 제11조의2제1항에 따라 기획조정실장과 협의를 거쳐 추진한 연구용역 중 조사통계가 포함된 정책연구용역의 경우에는 연구용역 종료일로부터 1개월 이내에 정책연구용역결과와 관련하여 다음 각 호의 자료를 기획조정실에 제출하여야 한다.

1. 조사표 서식 1부
2. 조사결과표 서식 1부
3. 조사 원시자료가 수록된 컴퓨터디스켓 또는 CD 1매
4. 원시자료 레이아웃 1부
5. 조ся요령서 또는 조사사항에 대한 용어해설자료 1부
6. 표본설계 내역(표본조사에 한함) 1부

제12조(정책통계기반평가의 절차 및 방법) ①보건복지부장관은 통계법시행령 제33조의 규정에 따라 소관 법령의 제정 또는 개정을 통하여 도입되거나 변경되는 정책과 제도의 수립·집행·평가에 적합한 통계의 구비여부 등에 대한 평가(이하 “정책통계기반평가”라 한다)를 통계청장에게 요청하여야 한다.

②제1항에 따른 정책통계기반평가를 요청하려면 정책통계기반평가요청서의 작성 등에 관한 지침에 따라 다음 각 호의 사항을 포함하는 정책기반평가요청서(전자문서를 포함한다)를 기획조정실장에게 제출하여야 한다.

1. 법령을 통하여 도입되거나 변경되는 주요정책 및 제도
 2. 법령을 통하여 도입되거나 변경되는 정책 및 제도의 수립·집행·평가에 적합한 통계 및 구비 여부
 3. 통계에 대한 개발·개선계획. 다만, 새로운 통계작성 및 기존 통계의 개선이 필요한 경우에만 정책통계기반평가요청서에 포함한다.
- ③보건복지부장관은 해당 법령안을 국무회의에 상정할 때는 제2항에 따른 통계청장의 평가의견을 함께 제출하여야 한다.

제13조(통계결과 공표) ①통계작성부서의 장은 법 제27조제1항과 제4항 전단에 따른 통계작성결과의 공표는 언론기관에 대한 보도자료 제공, 통계간행물 발행, 전자매체나 정보통신망을 통한 자료제공 등 통계를 널리 보급할 수 있는 방법으로 하여야 한다.

②통계작성부서의 장은 제1항에 따라 통계를 공표하는 때에는 통계이용자가 통계를 정확하게 이용할 수 있도록 통계법 시행령 제42조제2항에 따른 조사의 명칭·목적·대상·방법 등 필요한 사항을 함께 공표하여야 한다.

③통계작성부서의 장은 작성한 통계가 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에

는 통계청장의 승인을 받아 통계를 공표하지 아니할 수 있다.

1. 공표할 경우 국가안전보장·질서유지 또는 공공복리에 현저한 지장을 초래할 것으로 인정되는 경우
2. 통계의 신뢰성이 낮아 그 이용에 혼란이 초래될 것으로 인정되는 경우
3. 그 밖에 통계를 공표하지 아니할 필요가 있다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우
- ④통계작성부서의 장은 제3항에 따라 공표하지 아니한 통계로서 그 사유가 소멸되었다고 인정되는 때에는 이를 공표하여야 한다. 이 경우 기획조정실장을 거쳐 미리 통계청장과 협의하여야 한다.
- ⑤통계작성부서의 장은 제1항 및 제2항에 따라 통계를 공표한 때에는 공포일로부터 5일 이내에 통계작성결과(통계표 및 통계간행물을 포함한다.)를 기획조정실장 및 통계청장에게 제출하여야 한다.

제14조(통계결과 제출) <삭제>

제4장 통계자료의 관리 및 제공

제15조(통계자료관리) ①기획조정실장 및 통계작성부서의 장은 통계자료의 보관 및 유지를 위하여 다음 각호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 통계자료의 적절한 보관 장소 확보
2. 통계자료의 접수와 반출의 용이성을 고려한 체계적 정리 및 유지
3. 통계자료의 재분류 및 보완
- ②기획조정실장은 효율적인 통계자료 관리체제 구축 및 이용자의 수요동향을 파악하여 이에 대처하고 적극적으로 수요창출을 유도할 수 있는 방안을 모색하는 등 지속적인 연구와 노력을 하여야 한다.
- ③제6조의 규정에 의해 지정된 통계전담자는 소관 통계자료의 관리·보관·안전 및 제공 등을 위해 적극 협조하여야 한다.

제16조(통계자료 제공) ①통계작성부서는 법제24조, 제30조 및 제31조의 규정에 따라 관보나 언론·전산매체 또는 간행물에 의하여 공표된 행정 및 통계자료(이하 “통계자료”라 한다)와 개인이나 법인 또는 단체 등을 식별할 수 없는 형태로 처

리한 통계자료에 대해 제공함을 원칙으로 한다. 다만, 다른 통계작성기관이 통계의 작성을 위한 방문조사·전화조사·우편조사 등에 따른 표본조사의 표본으로 사용하는 경우에는 제공할 수 있다.

②통계작성부서는 통계자료의 제공요청을 받은 경우 자료의 제공여부, 범위 또는 방법 등을 요청받은 날부터 30일 이내에 결정한 후 요청기관 및 이용자 등에게 알려야 한다. 다만, 부득이한 사유가 있는 경우 요청기관 및 이용자 등과 협의하여 10일 이내에 범위 내에서 연장할 수 있다.

③통계자료 제공요청에 대하여 제공여부 등을 결정하기 곤란한 경우에는 보건복지 통계자료제공심의회에서 심의하여 결정한다.

제17조(통계자료의 제공방법) ①통계자료제공은 전화·모사전송·문서·용지복사, 자료의 열람, 전산용지나 전산매체의 수록, 통계정보망 등 이용자가 지정하는 방법에 따라 제공함을 원칙으로 한다. 다만, 이용자가 지정한 방법이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우에는 제공방법을 변경하여 제공할 수 있다.

②통계작성부서의 장은 통계자료의 제공과 관련하여 필요하다고 인정되는 경우에는 요청기관의 장 또는 신청인에게 개인이나 법인 또는 단체 등의 정보보호 등을 위하여 통계자료의 이용에 따른 다음 각호의 준수사항을 이행토록 요청할 수 있다.

1. 개별 자료에 의거 알게 된 사항에 대한 누설금지
2. 통계목적 이외의 사용 금지
3. 제공 자료의 복제 및 대여금지
4. 제공 자료의 사용 후 즉시 폐기

③제2항의 준수 사항을 이행하지 않는 이용자에게는 자료제공의 중단 등 필요한 조치를 취해야 한다.

④제1항에 따라 통계자료를 제공하는 경우에는 필요한 경비 또는 수수료를 부담시킬 수 있다.

제5장 정보시스템의 통계관리

제18조(통계정보 연계서비스체계 구축) ①기획조정실장은 통계작성부서의 장이

관리(정보시스템에 등록된 통계를 포함한다)하는 모든 통계에 대하여 통계목록 검색, 서식검색, 인터넷 공개여부, 통계의 구성항목, 열람 등 이용자의 편의를 위한 통계정보 연계서비스체계를 구축하여야 한다.

②기획조정실장은 정보시스템에 등록된 통계의 운영, 유기적 연계, 유지보수 및 지원을 총괄한다.

제19조(통계정보시스템의 운영) ①통계작성부서의 장은 국가통계통합시스템, 보건복지 통계시스템, e-나라시스템 등 정보시스템에 등록된 통계에 대하여 정비 및 개선·발전을 위하여 적극 노력하여야 한다.

②기획조정실장은 정보시스템에 등록된 통계의 정확성, 시의성 등을 확보하기 위해 입력된 데이터베이스를 주기적으로 점검하고 누락 또는 오류정보를 지속적으로 정비하여야 한다.

제6장 위원회 구성·운영

제1절 통계위원회

제20조(위원회의 설치) 보건복지통계의 품질 향상과 체계적인 관리 등에 대한 심의·조정을 위하여 보건복지부에 보건복지통계위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제21조(위원회의 구성) ①위원회는 위원장을 포함하여 12인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 보건복지부장관이 위촉하며, 간사는 정책통계담당관이 된다.

③위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 보건복지통계 유관기관 및 단체의 직원 중에서 보건복지부장관이 위촉하는 자
2. 보건 또는 복지행정 및 통계에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 보건복지부장관이 위촉하는 자

제22조(위원회의 기능) ①위원회는 보건복지통계에 관한 다음 각호의 사항을 심의·조정한다.

1. 보건복지 통계의 발전을 위한 중장기계획에 관한 사항

2. 조사통계기획안의 심의·조정에 관한 사항
3. 정책통계기반평가 등 통계기반 정책관리제도에 관한 사항
4. 통계품질개선에 관한 사항
5. 국제기구 요청통계의 규격·기준 등에 대한 심의·조정에 관한 사항
6. 통계작성부서 간에 협의 및 조정이 필요한 사항
7. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제23조(위원의 임기) 위촉된 위원 임기는 2년으로 하되, 궐위 시 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제24조(위원장의 직무) ①위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 사무를 총괄한다.

②위원장은 의결권을 가지지 아니하나, 가부동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

③위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원 중에서 선임하여 그 직무를 대행한다.

제25조(회의 및 결과보고) ①위원장은 위원회의 회의(이하 “회의”라 한다)를 소집하며, 그 의장이 된다.

② 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원장은 위원회에서 의결된 사항은 지체 없이 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

제26조(의견의 청취) ①위원회는 필요하다고 인정하는 경우에 관련분야의 전문가를 출석하게 하여 그 의견을 듣거나 관계공무원에게 필요한 자료의 제출 또는 설명을 요청할 수 있다.

제27조(분과위원회) <삭제>

제28조(분과위원회의 기능) <삭제>

제2절 통계자료제공심의회

제29조(심의회의 설치)법 제30조 및 제31조에 따른 통계자료의 제공과 관련된 사항을 심의하기 위하여 보건복지부에 보건복지통계자료제공심의회(이하 “심의회”라 한다)를 둔다.

제30조(심의회의 구성) ①위원회는 위원장 및 간사 1인을 포함하여 10인 이내의 위원으로 구성한다.

②위원장은 기획조정실장이 되며, 간사는 정책통계담당관이 된다.

③위원은 다음 각호의 자로 한다.

1. 보건복지부 각 실의 주무과장 : 행정관리담당관, 보건의료정책과장, 복지정책과장, 고령사회정책과장
2. 정보공개 관련 과장 : 감사담당관, 운영지원과장, 정보화담당관

제31조(심의회의 기능) ①심의회는 보건복지통계 제공 등에 관한 다음 각호의 사항을 심의·조정한다.

1. 통계자료 제공에 관한 사항
2. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제32조(위원의 임기) 당해직위에 재직하는 기간으로 한다.

제33조(준용) 제24조 내지 제26조의 규정은 이를 통계자료제공심의회에 준용한다.

제34조(수당) 위원회 회의에 출석한 위원과 제26조의 규정에 의하여 출석한 자에 대하여는 예산의 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다. 다만, 그 소관업무와 직접 관련되는 공무원에 대하여는 그러하지 아니하다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(적용례) 제21조의 개정 규정은 이 규정 시행 후 최초로 위촉하는 자부터 적용한다.

[별지 제1호 서식]

(앞 쪽)

통 계 작 성 기 관 명

처리기간
10일/7일

수신자 통계청장

(경유)

제목: 통계작성 ☐ 승인신청서, ☐ 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성요령을 참고하여 작성하시기 바랍니다. □란에 해당하는 항목이 있을 경우에는 <input checked="" type="checkbox"/> 로 표시합니다. 처리기간은 조사·가공통계는 10일 이내, 보고통계는 7일 이내입니다.				
① 통계의 명칭	② 통계의 종류 <input type="checkbox"/> 일반통계 <input type="checkbox"/> 지정통계			
③ 통계작성 목적 (근거 법률)				
④ 통계작성 사항				
⑤ 통계작성 대상	대 상	<input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 가구 <input type="checkbox"/> 사업체 <input type="checkbox"/> 그 밖의 대상()		
	모 집 단			
	대상 범위 및 규모			
⑥ 통계작성 기준 시점(기간)	대 상 지 역	⑦ 조사(보고) 기간	⑧ 작성 주기	
⑨ 통계작성 방법	작 성 형 태	<input type="checkbox"/> 조 사 <input type="checkbox"/> 보고(업무) <input type="checkbox"/> 가 공		
	조사(보고)대상 선정	<input type="checkbox"/> 전수 <input type="checkbox"/> 확률표본 <input type="checkbox"/> 유의표본 <input type="checkbox"/> 기타()		
	자 료 수 집 방 법	<input type="checkbox"/> 면접조사 <input type="checkbox"/> 전화조사 <input type="checkbox"/> 우편조사(팩스) <input type="checkbox"/> 배포(유치)조사 <input type="checkbox"/> 집합조사 <input type="checkbox"/> 그 밖의 방법()		
⑩ 통계작성 체계	⑪ 통계작성 분류체계			
⑫ 통계결과의 공표				
첨부서류: 1. 통계의 작성을 위한 기획서 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부				

기 관 장 [인]

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명

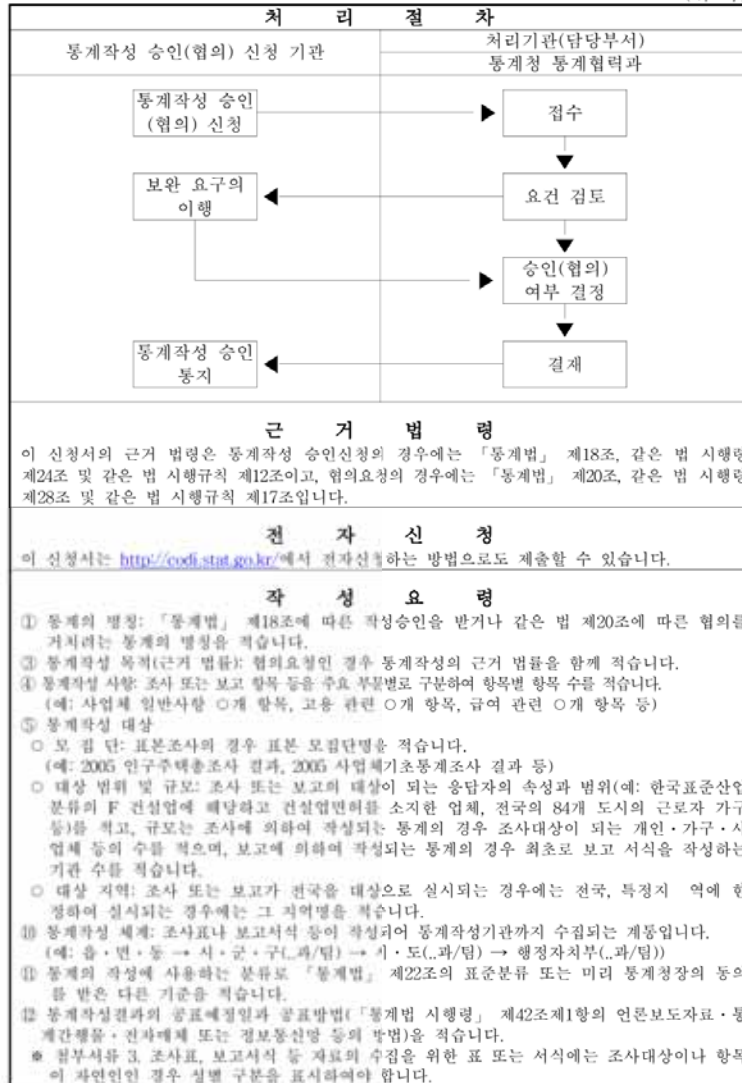
협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화() 전송() /담당자의 공식 전자우편주소/공개구분
210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

(뒤 쪽)



[별지 제2호 서식]

(앞 쪽)

통 계 작 성 기 관 명

처리기간
7일/5일

수신자 통계청장

(경유)

제목: 통계작성변경 ☐ 승인신청서, ☐ 협의요청서

※ 뒤쪽의 작성요령을 참고하여 작성하시기 바랍니다. □란에 해당하는 항목이 있을 경우에는 □로 표시합니다. 처리기간은 설계·조사(보고)사항·지수개편 변경은 7일 이내, 그 밖의 사항은 5일 이내입니다.		
① 통계의 명칭	② 통계작성 승인(협의)번호	
③ 통계의 종류	<input type="checkbox"/> 일반통계 <input type="checkbox"/> 지정통계	④ 작성변경 연월일
⑤ 변경사항		
변경 전	변경 후	변경사유
⑥ 그 밖의 참고사항		
첨부서류: 1. 통계의 작성을 위한 기획서 1부 2. 통계의 작성을 위한 지침 또는 요령서 1부 3. 조사표, 보고서식 등 자료의 수집을 위한 표 또는 서식 1부 4. 통계결과를 나타내는 표 또는 서식 1부 5. 작성하려는 통계와 관련된 용어 및 그 해설자료 1부 6. 표본설계의 명세(표본조사의 경우에만 첨부합니다) 1부 ※ 위 서류 중 변경사항과 관련된 서류만 첨부하면 됩니다.		

기 관 장 [인]

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소

/홈페이지 주소

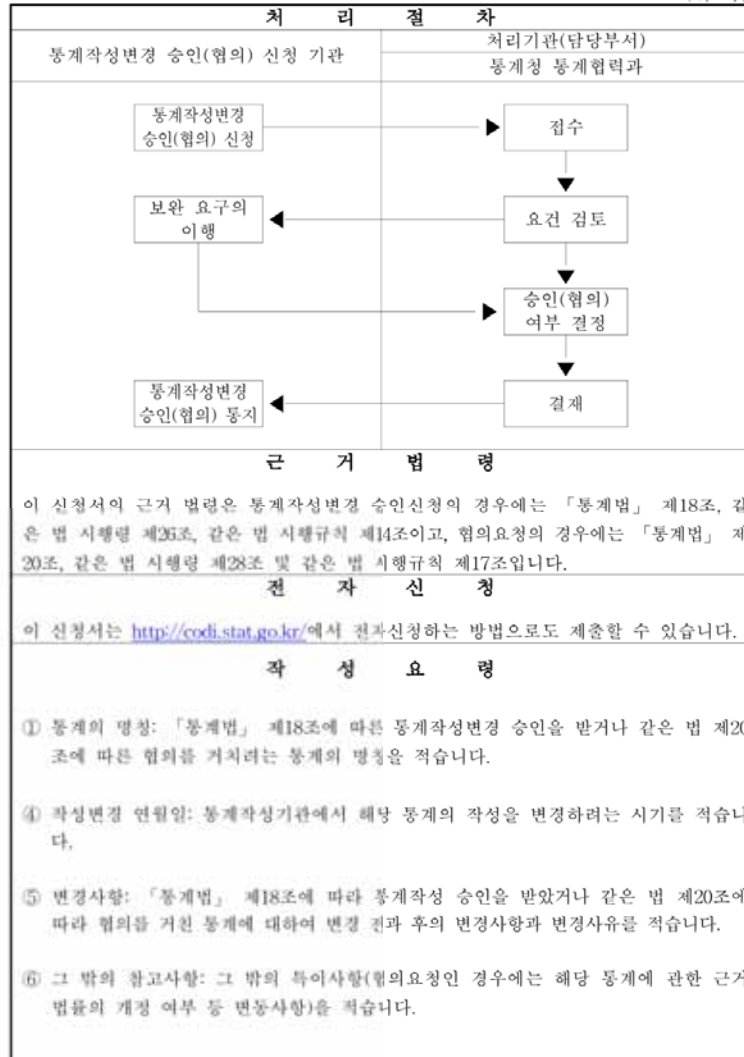
전화()

전송()

/담당자의 공식 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(제활용품)]

(뒤 쪽)



[별지 제3호 서식]

(앞 쪽)

통 계 작 성 기 관 명

처리기간
5일/7일수신자 통계청장
(경유)제목: 통계작성중지 ☐ 승인신청서, ☐ 협의요청서※ 뒤쪽의 작성요령을 참고하여 작성하시기 바랍니다.
☐란에 해당하는 항목이 있을 경우에는 ☒로 표시합니다.
처리기간은 일반통계의 경우 5일이며, 지정통계는 7일입니다.

① 통계의 명칭		② 통계작성 승인(협의)번호	
③ 통계의 종류	<input type="checkbox"/> 일반통계 <input type="checkbox"/> 지정통계	④ 작성중지 연월일	
⑤ 통계작성중지 승인신청 사유			
⑥ 그 밖의 참고사항			

기 관 장 [인]

기안자(직위/직급) 서명 검토자(직위/직급) 서명 결재권자(직위/직급) 서명

협조자(직위/직급) 서명

시행 처리과명-일련번호(시행일자)

접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소

/홈페이지 주소

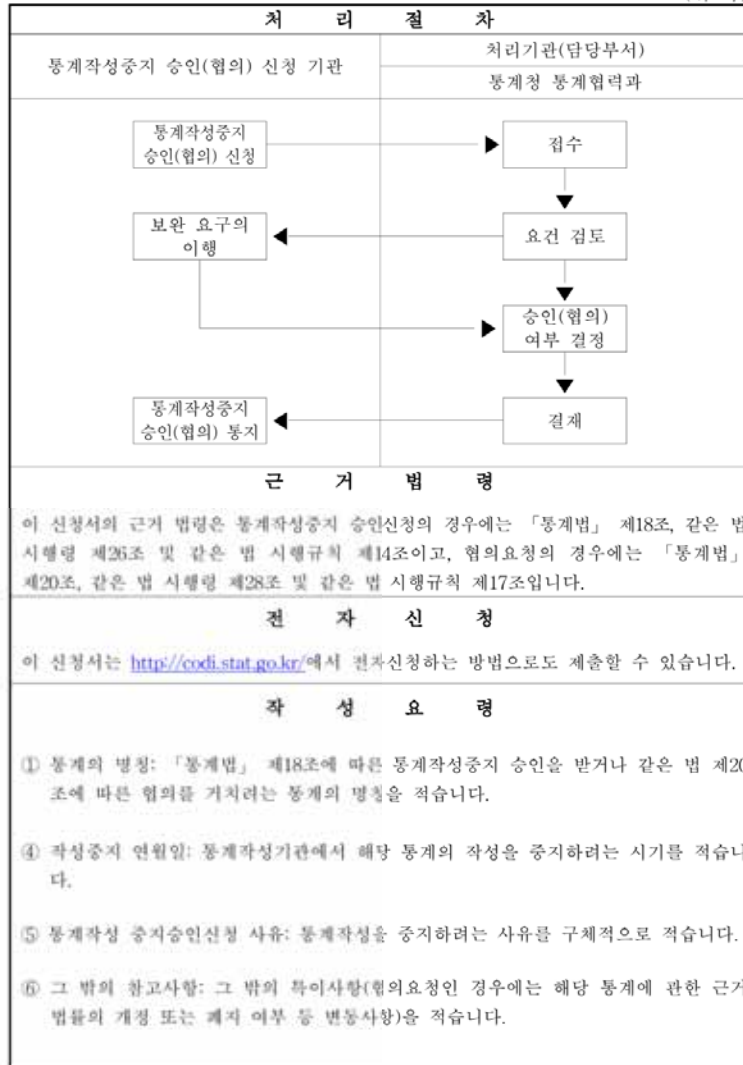
전화()

전송()

/담당자의 공식 전자우편주소/공개구분

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(제활용품)]

(뒤 쪽)



부록 2. 보건복지부 조사데이터 및 행정통계 관리 매뉴얼(안)



보건복지부 조사데이터 및 행정통계 관리 매뉴얼(안)

2015. 10.



보건복지부
(정책통계담당관)

목 차

I. 통계청 통계관리정책	1
① 우리나라의 통계제도	2
1. 통계제도 및 통계작성기관	2
2. 통계법상 용어정의	3
3. 통계조정의 개념	6
② 통계작성기관이 지켜야 할 통계법령의 주요내용	8
③ 통계관리체계 개편 방안(안)	13
1. 통계관리체계 개편 기본 방향	13
2. 통계관리체계 개편 추진 방안	14
II. 보건복지분야 데이터 관리·지원 체계(안)	25
① 보건복지분야 데이터 거버넌스 및 관리지원체계	26
② 조사데이터 관리·지원 체계	28
1. 조사데이터 관리 지원체계 Flow chart	28
2. 조사데이터 기획·생산 단계 업무 프로세스	30
3. 조사데이터 제출·수집 단계 업무 프로세스	34
4. 조사데이터 관리 단계 업무 프로세스	37
5. 조사데이터 제공 단계 업무 프로세스	38
6. 조사데이터 활용 단계 업무 프로세스	40
③ 행정통계 관리·지원 체계	41
④ 연차별 세부 실행 계획	45
1. 조사데이터 통합 관리체계 연차별 세부실행계획	45
2. 행정통계 관리체계 연차별 세부실행계획	46

I . 통계청 통계관리정책

1 우리나라의 통계제도

1. 통계제도 및 통계작성기관

□ 통계제도

- 우리나라는 각 기관에서 필요로 하는 통계는 해당 기관에서 직접 생산하는 **분산형 통계제도**를 채택하고 있다. 통계청에서는 통계의 신뢰성과 통계제도 운영의 효율성을 확보하기 위하여 통계법에 따라 국가 전체의 통계에 관한 사항을 종합적으로 조정하고 있다.

※ 통계제도의 유형

◆ 집중형 통계제도

- 한나라의 통계활동이 하나의 전문화된 기관에 집중되어 각 기관에서 필요로 하는 통계를 전문화된 기관이 모두 작성·공급하는 형태(독일, 캐나다, 네덜란드, 호주 등에서 채택)
 - ▷ 장점 : 정부통계의 균형적 발전과 장기통계정책에 유리하고, 유사·중복 통계작성을 사전에 방지할 수 있음
 - ▷ 단점 : 모든 기관에서 필요로 하는 통계를 적기에 모두 공급하기가 어렵고, 각 기관에서 갖고 있는 전문지식의 활용이 곤란 함

◆ 분산형 통계제도

- 통계활동이 여러 기관에 분산되어 각 기관이 필요한 통계를 직접 작성하는 형태(우리나라, 미국, 영국, 일본, 이탈리아 등에서 채택)
 - ▷ 장점 : 개개기관별로 필요한 통계를 비교적 신속하게 얻을 수 있고, 업무상 전문지식을 통계작성 시 효과적으로 활용할 수 있음
 - ▷ 단점 : 통계의 유사·중복으로 인한 인력과 예산이 낭비될 우려가 있고, 통계전문가가 참여치 않을 경우 통계의 질 저하가 초래 될 수 있음

- ※ 우리나라는 통계청에서 고용통계, 농어업통계 등 주요통계를 직접 생산하고 있기 때문에 미국, 일본에 비하여 집중형 통계제도의 요소를 다소 내포하고 있음

□ 통계법의 목적(통계법 제1조)

- 통계의 작성·보급 및 이용과 그 기반구축 등에 관하여 필요한 사항을 정함으로써 통계의 신뢰성과 통계제도 운용의 효율성을 확보함을 목적으로 한다.

□ 통계작성기관(통계법 제3조제3호)

- 중앙행정기관, 지방자치단체 및 통계작성지정기관이 해당됨

2. 통계법상 용어정의

□ 통계법 적용 대상 통계(통계법 제3조제1호)

- 통계작성기관이 정부정책의 수립·평가 또는 경제·사회현상의 연구·분석 등에 활용할 목적으로 산업·물가·인구·주택·문화·환경 등 특정의 집단이나 대상 등에 관하여 직접 또는 다른 기관이나 법인 또는 단체 등에 위임·위탁하여 작성하는 수량적 정보

□ 통계법 적용 대상이 아닌 수량적 정보(통계법 시행령 제2조)

- 통계작성기관이 내부적으로 사용할 목적으로 작성하는 수량적 정보 등 다음 어느 하나에 해당하는 수량적 정보
 - 통계작성기관이 대외적인 공개를 목적으로 하지 아니하고 업무 추진을 위하여 내부적으로 사용할 목적으로 작성하는 수량적 정보
 - 통계작성기관이 통계를 원활하게 작성하기 위한 사전 준비 또는 사후 확인과정에서 통계작성대상이나 절차 또는 방법 등의 적합성 및 타당성, 오차의 발생여부 등을 확인·점검하기 위하여 시험적으로 작성하는 수량적 정보
 - 통계작성기관에 소속된 직원이 개인적인 학술연구의 목적으로 연구 논문이나 보고서 등에 수록하기 위하여 작성하는 수량적 정보

- 통계작성기관이 일상적인 업무수행의 추진 및 관리·감독을 위하여 하부조직, 소속기관, 산하기관 또는 관계기관으로부터 보고받거나 제출 받은 현황, 실적 등의 자료를 집계하여 작성하는 수량적 정보
- 통계작성기관이 그 소속 직원이나 회원, 이해관계자, 서비스 이용자 등을 대상으로 업무 추진성이나 계획에 관한 만족도 등 주관적인 인식이나 의견 또는 의견을 조사하여 작성하는 수량적 정보
- 그 밖에 통계작성기관이 정부정책의 수립·평가나 경제·사회현상의 연구·분석 등 사회공공의 이익을 목적으로 작성한다고 보기 어려운 수량적 정보

□ 통계자료(통계법 제3조제4호)

- 통계작성기관이 통계의 작성을 위하여 수집·취득 또는 사용한 자료(데이터베이스 등 전산자료를 포함)를 말한다.

□ 행정자료(통계법 제3조제7호)

- 통계자료를 제외한 것으로서 공공기관이 직무상 작성·취득하여 관리하고 있는 문서·대장 및 도면과 데이터베이스 등 전산자료를 말한다.

□ 통계책임관(통계법 제6조)

- 통계작성기관의 장은 소관 통계의 작성·보급 및 이용에 관한 사무를 총괄하게 하기 위하여 통계책임관을 지정·운영하여야 한다.
- ※ 보건복지부(소속기관 포함)의 통계책임관 : “기획조정실장”

□ 국가승인통계(통계법 제17조)

- 통계작성기관이 통계청장의 승인을 얻어 작성하는 통계를 국가승인 통계라고 하며, 승인 없이 통계를 작성·공표하는 것은 통계법 위반이다.

- 국가승인통계는 통계법 제17조에 따라 통계청장이 지정·고시하는 지정통계와 그 외의 일반통계로 구분된다.

□ 지정통계(통계법 제3조제2호, 통계법 제17조)

- 통계작성기관의 장의 신청에 따라 정부의 각종 정책의 수립·평가 또는 다른 통계의 작성 등에 널리 활용되는 통계로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 통계로 통계청장이 지정·고시하는 통계
 - 전국을 대상으로 작성하는 통계
 - 지역발전을 위한 정책수립 및 평가의 기초 자료가 되는 통계
 - 다른 통계의 모집단자료로 활용 가능한 통계
 - 국제연합 등 국제기구에서 권고하는 통일된 기준 및 작성방법에 따라 작성하는 통계
 - 그 밖에 지정통계로 지정할 필요가 있다고 통계청장이 인정하는 통계

□ 공공기관(통계법 제3조제5호)

- 중앙행정기관, 지방자치단체 및 다음 각 목의 기관을 말한다.
 - 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관
 - 지방공기업법에 따른 지방공사 및 지방공단
 - 유아교육법, 초·중등교육법, 고등교육법, 그 밖의 다른 법률에 따라 설립된 각급학교
 - 특별법에 따라 설립된 특수법인

※ 마이크로데이터 관련 통계용어 정의

영어명	한글명	개 념
raw data	원자료	통계조사에서 수집된 자료로서 조사오류 및 입력 오류 등이 수정되기 이전 단계의 자료
micro data	마이크로 데이터	원자료에서 조사오류 및 입력오류 등을 수정한 개별 단위(개인, 가구, 사업체 등)의 특성에 관한 자료
macro data	매크로 데이터	마이크로데이터를 통계적 방법에 따라 집계한 자료
meta data	메타 데이터	통계자료 이용자의 이해를 돕기 위한 통계에 대한 설명 자료
list data	명부자료	통계조사 실시를 위하여 사전에 작성되는 가구 또는 사업체 등 조사대상을 개별적으로 식별할 수 있는 기본정보가 수록된 자료
public use micro data	공공이용 마이크로 데이터	마이크로데이터가 제공되는 방식의 하나로, 자료 이용자를 위해 사전에 만들어진 익명화된 자료
licensed micro data	인가된 마이크로 데이터	마이크로데이터가 제공되는 방식의 하나로, 사전 인가절차를 거쳐 특정한 이용자에게만 제한적으로 제공되는 자료

3. 통계조정의 개념

□ 통계조정

- 국가통계의 균형적 발전과 신뢰도 제고, 통계이용의 활성화 등을 도모하기 위해 취하는 여러 가지 제도
 - 통계작성의 중복을 방지 : 국민의 응답부담, 통계생산 비용 경감
 - 통계의 체계적 발전을 도모
 - 통계작성, 중지, 변경 또는 통계작성사무의 개선을 요구
 - 통계작성의 기준을 설정
 - 통계의 진실성 확보
 - 통계결과의 시의성 및 활용성 제고

※ 신규통계 작성, 기존통계 변경 및 중지하고자 할 때에는 사전에 통계청장의 승인 또는 협의를 받아야 함

□ 조정업무의 담당부서

- 우리나라의 통계활동에 관한 종합적·체계적 발전계획수립·시행과 함께 국가통계에 대한 종합조정기능은 통계청장이 수행
- 각 통계작성기관의 소관 통계 작성·보급 및 이용에 관한 사무의 총괄은 ‘통계책임관’이 수행(통계법 제6조)

기관명	담당부서	주요 업무
통계청	통계협력과	통계작성기관에서 생산하는 통계에 대한 종합조정 ※복지부 담당 : 명노섭 사무관(042-481-2463) 배영신 주무관(042-481-2212)
	통계정책과	통계법, 국가통계위원회, 통계책임관 지정 및 E-나라 지표 관련 업무
보건복지부	정책통계담당관	통계작성부서(소속기관 포함)에서 생산하는 통계에 대한 종합조정

2

통계작성기관이 지켜야 할 통계법령의 주요내용

□ 새로운 통계를 작성하려면 ?

- 통계작성기관이 새로운 통계를 작성하고자 할 때는 사전에 통계청장의 승인을 받아야 합니다.(통계법 제18조)
- 다른 법률에 근거하여 작성하는 통계의 경우로서 그 법률에서 정하지 아니한 사항 중 조사방법 등 대통령령이 정하는 사항에 관하여는 미리 통계청장과 협의하여야 합니다.(통계법 제20조)
- 승인사항은 다음(통계법 시행령 제25조)과 같으며, 승인된 사항은 통계청장의 사전 변경승인 없이 통계작성기관에서 임의로 변경할 수 없습니다.

◇ 통계작성의 승인사항 ◇

(통계법 시행령 제25조)

1. 통계의 명칭 및 종류
2. 통계의 작성 목적
3. 통계작성의 사항(다만, 작성사항이 자연인이면 성별 구분을 포함)
4. 통계작성의 대상(다만, 작성대상이 자연인이면 성별 구분을 포함)
5. 통계작성의 기준시점·기간 및 주기(다만, 조사통계의 경우에는 통계작성기간 대신 통계조사기간 기재)
6. 통계작성의 방법
7. 자료수집 체계
8. 통계작성에 사용하려는 분류 또는 기준(법 제22조제2항에 따른 표준분류 또는 미리 통계청장의 동의를 받은 다른 기준)
9. 조사표, 보고서식 및 통계표 등 통계의 작성이나 공표관련 서식

- 통계작성 승인(협의) 신청(요청)은 다음 서식을 이용하여 조사·보고 등 자료 수집을 시작하기 30일 전까지 신청하여야 하고, 부득이한 사유가 있을 때에는 사유서를 첨부하여 15일 전까지 신청할 수 있습니다.(통계법 시행령 제24조제1항)

- 통계작성승인 신청서식 : 별지 제7호 서식(시행규칙 제12조제1항)
- 통계작성협의 요청서식 : 별지 제7호 서식(시행규칙 제17조제1항)
- ※ 신청기관의 업무사정 등을 이유로 신청시기를 지키지 않을 경우 승인(협의)과 관련한 내용검토 과정에서 발견된 각종 문제점 해결에 필요한 시간이 부족함은 물론, 이로 인하여 신청기관이 예정했던 시점에서 통계작성이 곤란하게 되는 등 업무차질을 빚을 수도 있으므로 반드시 법정 신청시기를 준수하여야 합니다.

□ 승인받은(협의를 거친) 사항을 변경하거나 통계의 작성을 중지하려면 ?

- 통계작성기관의 장은 통계법 제18조제1항 후단 또는 제20조제1항 후단에 따라 승인을 받은 사항(통계법 시행령 제25조)을 변경하거나 승인을 받은(협의를 거친) 통계의 작성을 중지하고자 하는 경우에는 미리 통계청장의 승인을 받거나 협의하여야 합니다.
- 통계작성 변경이나 중지의 승인신청(또는 협의요청)은 다음 서식을 이용하여 조사·보고 등 자료 수집을 시작하기 20일전까지 하여야 하고, 부득이한 사유가 있는 때에는 사유서를 첨부하여 10일전까지 할 수 있습니다.(통계법 시행령 제26조제1항, 제28조제3항)
 - 통계작성변경 승인신청(협의요청) 서식 : 별지 제8호서식
 - 통계작성중지 승인신청(협의요청) 서식 : 별지 제9호서식
(통계법 시행규칙 제14조제1항, 제17조제2항)

□ 작성된 통계결과를 공표하려면 ?

- 통계작성기관의 장은 통계를 작성한 때에는 지체 없이 공표하여야 하며(통계법 제27조제1항), 통계작성기관의 장은 제1항에 따라 통계를 공표하는 때에는 통계이용자가 통계를 정확하게 이용할 수 있도록 조사의 대상·방법 등 필요한 사항을 함께 공표하여야 합니다.(통계법 제27조제2항) 다만, 미리 통계청장의 승인을 받은 경우에는 공표를 하지 않을 수 있습니다.(통계법 제27조제3항)

※ 미공표 승인 사유로는 아래의 3종류가 있습니다.

1. 공표할 경우 국가안전보장·질서유지 또는 공공복리에 현저한 지장을 초래할 것으로 인정되는 경우
2. 통계의 신뢰성이 낮아 그 이용에 혼란이 초래될 것으로 인정되는 경우
3. 그 밖에 통계를 공표하지 아니할 필요가 있다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우

○ 통계법 제27조제1항과 제4항 전단(미공표승인 사유의 소멸)에 따른 통계작성결과의 공표는 언론기관에 대한 보도자료 제공·통계간행물 발행·전자매체·정보통신망을 통한 자료제공 등 통계를 널리 보급할 수 있는 방법으로 하여야 합니다.(통계법 시행령 제42조제1항)

□ 통계작성 결과의 제출

- 통계작성기관의 장은 통계법 제27조제1항 또는 제4항에 따라 통계를 공표한 때에는 지체 없이 그 결과를 통계청장에게 제출하여야 합니다.
 - 이 경우 통계작성기관의 장은 그 결과의 공표일부터 5일 이내에 그 통계작성 결과(통계표를 포함)를 통계청장에게 보내야 합니다. (통계법 제27조제5항 및 같은 법 시행규칙 제22조)

□ 통계간행물 발간·제출

- 통계작성기관의 장은 대통령령으로 정하는 통계간행물을 발간한 때에는 통계간행물 발간(변경·중지)내역 통보서에 해당 통계간행물 3부를 첨부하여 발간일로부터 5일 이내에 통계청장에게 보내야 합니다.(통계법 제29조제2항, 같은 법 시행령 제45조, 같은 법 시행규칙 제23조)
 - 발간(변경·중지) 통보서식 : 별지 제13호 서식

제27조 (통계의 공표) ① 통계작성기관의 장은 통계를 작성한 때에는 그 결과를 지체 없이 공표하여야 한다.

② 통계작성기관의 장은 제1항에 따라 통계를 공표하는 때에는 통계이용자가 통계를 정확하게 이용할 수 있도록 조사의 대상·방법 등 필요한 사항을 함께 공표하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 통계작성기관의 장은 작성한 통계가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 통계를 공표하지 아니할 수 있다. 이 경우 미리 통계청장의 승인을 받아야 한다.

1. 공표할 경우 국가안전보장·질서유지 또는 공공복리에 현저한 지장을 초래할 것으로 인정되는 경우

2. 통계의 신뢰성이 낮아 그 이용에 혼란이 초래될 것으로 인정되는 경우

3. 그 밖에 통계를 공표하지 아니할 필요가 있다고 인정되는 상당한 이유가 있는 경우

④ 통계작성기관의 장은 제3항에 따라 공표하지 아니한 통계로서 그 사유가 소멸되었다고 인정되는 때에는 이를 공표하여야 한다. 이 경우 미리 통계청장과 협의하여야 한다.

⑤ 통계작성기관의 장은 제1항 또는 제4항에 따라 통계를 공표한 때에는 지체 없이 그 결과를 통계청장에게 제출하여야 한다.

시행령 제42조 (통계의 공표방법 등) ① 법 제27조제1항과 제4항 전단에 따른 통계작성결과의 공표는 언론기관에 대한 보도자료 제공, 통계간행물 발행, 전자매체나 정보통신망을 통한 자료 제공 등 통계를 널리 보급할 수 있는 방법으로 하여야 한다.

시행규칙 제22조 (통계작성 결과의 제출) 통계작성기관의 장은 법 제27조제5항에 따라 통계작성 결과를 제출하려면 그 결과의 공표일부터 5일 이내에 그 통계작성 결과(통계표를 포함한다)를 통계청장에게 보내야 한다.

제29조 (통계간행물의 발간 등) ② 통계작성기관의 장은 대통령령으로 정하는 통계간행물을 발간한 때에는 그 통계간행물 및 발간내역을 지체 없이 통계청장에게 제출하여야 한다. 통계간행물의 명칭 또는 내용을 변경하거나 발간을 중지한 경우에도 또한 같다.

시행령 제45조 (제출 대상인 통계간행물의 범위) 법 제29조제2항 전단에서 "대통령령으로 정하는 통계간행물"이란 통계월보, 통계연보, 통계연감, 통계조사보고서 등 통계작성의 결과 및 통계자료(분석 또는 해설을 포함한다)의 수록을 주된 목적으로 하는 간행물을 말한다. 다만, 정책백서, 업무편람, 연구를 주목적으로 하여 각종 통계자료를 가공·분석하여 발간하는 연구결과보고서 또는 대외적인 공개를 목적으로 하지 아니하는 기관 내부의 업무참고용 통계간행물은 제외한다.

시행규칙 제23조 (통계간행물 발간내역서 등의 제출 등) ① 법 제29조제2항 전단에 따라 통계간행물 및 발간내역을 제출하려는 통계작성기관의 장은 별지 제13호서식의 통계간행물 발간(변경·중지)내역 통보서에 해당 통계간행물 3부를 첨부하여 발간일로부터 5일 이내에 통계청장에게 보내야 한다.


□ 중앙행정기관의 장의 권한 위임·위탁

- 중앙행정기관의 장은 통계법 제37조제1항에 따라 전국을 대상으로 하는 인구·주택·사업체에 관한 총조사 등 각종 통계의 원활한 작성을 위하여 필요하다고 인정되면 다음 각호의 권한을 총리령이나 부령으로 정하는 바에 따라 소속기관의 장이나 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사(교육감을 포함한다)에게 위임하거나 다른 행정기관의 장이나 통계작성지정기관에 위탁할 수 있다.
(통계법 제37조, 같은 법 시행령 제51조)

3 통계관리체제 개편 방안(안)

1. 통계관리체제 개편 기본 방향

〈 목 표 〉 **정부 3.0 달성: 다양한 통계정보의 개방·공유 확대**



기본 과제	추진 방향
통계작성기관 범위확대	<ul style="list-style-type: none"> 원칙적으로 중요 통계생산기관을 모두 국가통계작성기관으로 지정
국가통계 관리방식 차등화	<ul style="list-style-type: none"> 국가통계를 승인통계와 신고통계로 이원화하여 차등 관리
관리대상 통계 범위 확대	<ul style="list-style-type: none"> 빅데이터 통계 등의 활용도 제고 지원
통계수요 대응	<ul style="list-style-type: none"> 하향식 통계수요 발굴 및 통계 이용 상황 주기적 점검
국제기구 제공통계 품질강화	<ul style="list-style-type: none"> 국제기구 제공 통계에 대한 관리 강화

2. 통계관리체제 개편 추진 방안

(1) 통계작성기관범위 확대

☐ 원칙적으로 중요 통계를 생산하는 모든 기관을 통계작성기관으로 관리할 수 있도록 제도 개선 추진

- 대외 공표되는 통계를 생산하는 공공기관*은 정부기관과 동일하게 통계작성기관으로 지정

* 통계법 상 공공기관: 공운법상 공공기관, 지방공사·공단, 각급 학교, 특수법인

- 다만, 통계작성기관으로 관리할 필요성이 낮을 경우, 통계청이 주무부처와 협의하에, 통계작성기관으로 지정하지 않는 예외 허용
- 공공기관이 아닌 협회·조합 등 중요 통계 생산·공표 기관은 주무부처 협의를 거쳐 국통위 결정으로 통계작성기관으로 지정하거나,
 - 통계작성기관으로 지정하지 않고 해당기관이 생산하는 특정 통계만을 국가통계로 선정하여 관리

☐ 법원행정처·중앙선관위 등 국가기관은 자체 규칙 개정을 통해 통계작성기관에 준하는 관리 실시

※ ‘통계작성기관 범위 확대’는 ‘관리대상 통계범위 확대와 더불어 정부 3.0, 빅데이터 활용 제고에 기여할 것으로 기대

【 통계작성기관 범위 】	
기 존 범 위	범 위 확 대
중앙행정기관 (행정 부.처.청 위원회 포함)	국가기관 - 중앙행정기관 * 법원행정처, 중앙선관위 등 국가기관은 통계작성기관에 준하여 관리
지방자치단체	지방자치단체
통계작성지정기관 - 공공기관(신청 또는 권고수용 기관)	통계작성지정기관 - 공공기관(대외 공표통계 생산기관) - 민간기관(국통위 의결)

(2) 국가통계관리 방식의 차등화

□ 통계작성기관이 대외적으로 공표하는 통계는 원칙적으로 국가 통계로 관리하되, 통계의 성격·관리목적 등에 따라 차등화 하여 관리(통계법 제1장, 제2장, 제3장, 제4장, 제7장 등 개정 추진)

- 조사통계·가공통계는 유사·중복 우려가 있고 작성에 전문성이 요구되어 품질관리의 필요성이 높으므로 예전처럼 승인대상으로 관리
 - 통계청의 사전승인을 받아 작성하도록 하고 통계청의 정기·자체·수시 품질관리 대상으로 관리
- 보고통계는 법정서식에 의한 단순집계 형태가 대부분이고 유사·중복 우려가 낮으므로 신고대상으로 관리
 - 통계공표 전까지 통계의 주요사항을 통계청에 신고하도록 하고, 자체·수시 품질관리 대상으로 관리
 - 다만, 보고통계 중 지정통계는 정기·자체·수시 품질관리 대상으로 관리
 - * 보고통계 중 지정통계: 통화금융통계, 국내이동통계 등 6종

- 국가통계는 공표 및 KOSIS 등재 의무 대상으로 철저히 관리
 - 승인·신고 요건에 통계 공표주기, DB(KOSIS) 제출일정 등 포함
 - 연보, DB 등의 형태로 공개하는 보고통계도 신고대상으로 하되 필요시 시스템개선, 품질제고 기간을 두어 통계작성기관의 부담 완화

□ 지정통계의 지정요건을 엄격히 함

- 자료제출명령권, 응답의무가 있는 지정통계를 제한하여 국민의 부담 완화

< 지정요건(안) >

- ① 사회·경제적으로 활용도가 높고, 국가정책수립의 근간이 되는 통계
 * 예시) 고용·물가·산업동향·GDP 통계 등
- ② 다른 통계의 모집단자료로 활용 가능한 통계
- ③ 그밖에 지정통계로 지정할 필요가 있다고 통계청장이 인정하는 통계

< 통계 관리방식 개선안 전후 비교표 >

구분	현행	개선안	비고
작성 유형별 관리방식	1. 조사·가공 통계 ◦ 사전 승인절차	(좌동)	유사·중복 방지 및 표본의 대표성 등 신뢰성 검증 필요
	2. 보고통계 ◦ 사전 승인 절차	◦ 사전 신고 절차 - 신고요건(안) . 통계명칭, 작성기관명, 작성목적, 공표주기, 공표일정, 자료수집체계, 보고서식, 통계표, 통계용어 및 해설자료, DB(KOSIS) 제출일정 등	◦ 자료수집 30일전 승인 신청에서, 공표 전 신고로 부담 완화 ◦ 보고통계도 체계적으로 관리될 수 있도록 신고요건 설정
	◦ 정기·자체·수시 품질관리	◦ 자체·수시 품질관리 - 다만 보고통계 중 지정통계는 종전과 같이 품질관리	◦ 정기품질진단부담 완화
	◦ 사전승인 받지 않고 공표하는 일부 보고 통계 상존	◦ 연보, DB 등의 형태로 공개하는 보고통계도 신고 대상으로 하되 필요시 시스템개선, 품질제고 기간을 두어 작성기관의 부담 완화	◦ 신고하지 않고 공표 시에는 시정명령 등 조치
지정통계 지정요건 강화	◦ 광범위한 지정요건 - 전국대상통계, 지역발전정책 관련 통계, 국제기구 제출 통계 - 통계청장 인정 통계 등	◦ 지정요건 강화 - 좌측 첫 번째 요건 제외 - 사회경제적인 활용도가 높고, 국가정책수립의 근간이 되는 통계 추가	◦ 자료제출명령권, 응답의무가 있는 지정통계를 제한하여 국민의 부담 완화

(3) 통계 관리대상 범위 확대

☐ 국가통계가 아닌 통계도 활용가치가 높은 경우 해당 작성기관 책임 하에 공표될 수 있도록 통계 관리대상 범위 확대

- 1회한 승인제도는 폐지하여, 신뢰성 등에 문제가 있는 통계는 국가 통계로 승인 배제(참고: 신뢰성 검증곤란 통계 등의 관리 방안)
- 국가통계로 승인·신고 되지 않은 통계도, 공개 필요성이 높은 경우 일정한 요건을 갖추어 통계청과 협의 후 공개 허용
 - 다만, 이 경우 국가통계가 아님을 명시하도록 하고, 이용 상의 유의점을 표시
- 국가통계가 아닌 통계들은 통계청이 아닌 제3의 기관이 통계정보제공 및 개선 컨설팅을 지원하는 방향으로 추진
 - 빅데이터 통계, 의식조사통계, 예측통계는 제3의 기관이 해당 통계의 이용 상 주의사항을 적시하여 제공
 - 이용자의 요청에 따라 대가를 받고 마이크로데이터를 활용하여 작성한 통계도 필요시 해당 이용자와 협의 하에 일반에게 제공
 - 통계청은 이용자의 편의 제고 차원에서 상기 통계를 접근할 수 있는 사이트 정보만을 제공

☐ 통계작성기관이 작성하지만 원천적으로 국가통계 대상이 아닌 미공개 통계와 관련하여, 주무부처 통계책임관의 책임을 강화

- 주무부처는 직접 또는 산하기관이 작성한 미공개 통계 목록을 관리하여 대외 정보제공, 통계작성 등에 활용

< 참고: 신뢰성 검증곤란 통계 등의 관리 방안(안) >

▶ 다음의 통계들은 원칙적으로 소관 기관 관리통계로 관리

- ① 대표성 등의 문제가 있는 빅데이터 통계
- ② 일반적으로 매 조사별로 응답률·조사결과의 편차가 커서 신뢰성 수준을 사전 판단하기 어려운 **의식조사 통계**
- ③ 여건변화에 따라 급변하여 신뢰성 검증이 어려운 **단기 예측통계**
 - * 주간 일기 예보, 주간 환율 예측, 전염병 환자 예측, 주간 농산물 시세, 농산물 생산량 예측, 교통사고정보, 돌발정보(집회·사고·공사), 기상 데이터 융합·분석의도로위험정보 등
- ④ 연구목적의 **실험통계, 통계개발을 위한 예비조사 통계**
 - * 시험작물 생육통계, 신약개발 실험통계, 다문화가족실태 시험조사 등
- ⑤ 기존의 조사통계나 행정자료 통계 등의 가중치 또는 오차산출 등 **신뢰성 검증 및 자료보정 등을 위한 통계조사**
 - * 인구주택총조사 사후조사 통계, ○○위험물질 일제조사 통계

▶ 다만, 상기의 통계도 다음의 경우는 국가통계로 관리

- ① 대표성 등에 문제가 없어 신뢰성이 있는 빅데이터 통계
- ② 추세분석의 유용성이 있는 통계로서, 시계열이 축적(3회 이상 자료작성 등) 되고 해당분야의 대표성과 신뢰성 있는 통계로 국가통계위원회(분과위)가 결정하는 경우
- ③ 기 승인된 의식조사통계 및 예측통계로서 통계청장이 중요 통계로 결정하는 경우
 - * 인구추계, 사회조사 등

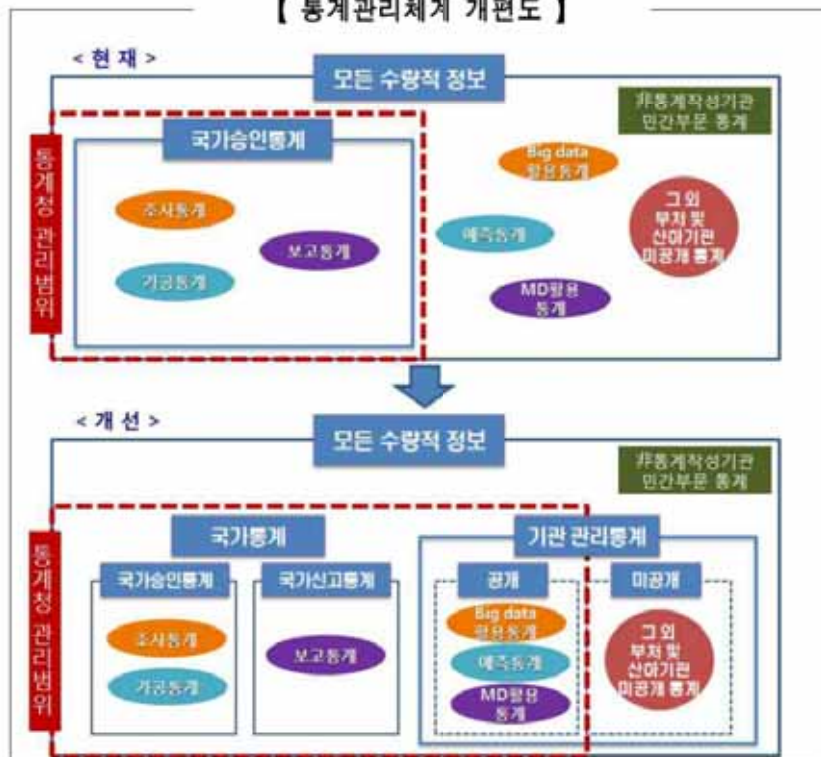
< 통계관리 범위 확대 개선안 전후 비교표 >

구분	현행	개선안	비고
관리 대상 범위	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가승인통계 (통계작성기관의 승인받은 통계) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 국가 승인·신고 통계 + 빅데이터 통계 등 신뢰성 검증 곤란 통계 포함 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리대상 통계의 범위를 넓히되, 관리수준을 달리 하여 관리부담 완화
빅데이터 통계 등 신뢰성 검증 곤란 통계관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1회한 통계승인 제도 운영 - 정책적으로 작성·공표할 필요가 있을 경우, 신뢰성 문제가 있어도 승인 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1회한 통계승인 제도 폐지 - 다만, 공표 필요시, 이용 상의 유의점과 함께 국가통계가 아님을 명시하여 공표하는 것을 허용 ○ 통계작성기관 자체 관리 통계로 관리 - 다만 대표성, 신뢰성 문제가 해소된 경우 국가 승인·신고통계로 관리 ○ 대표성 문제가 있는 빅데이터 통계 등 공개시, 제3의 기관이 통계개선 컨설팅 및 정보제공에 적극적인 역할 수행 - 통계청은 관련 통계 사이트정보만 제공 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기준이 불명확한 1회한 승인제도를 폐지하되, 정책적 수요에 따른 공표 필요성을 제도적으로 수용 ○ 빅데이터 통계 등의 활용 기반 마련
마이크로 데이터 활용 통계관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관리하지 않고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 필요시 이용자와 협의 하에 공개 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로데이터 이용 통계의 활용도 제고
미공표 통계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 통계작성기관별로 자체관리 - 작성 통계목록도 파악 되지 않고 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 주무부처 통계책임관이 직접 또는 산하 기관이 작성한 미공개 통계목록을 관리하여 대외 정보제공, 통계작성 등에 활용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 미공표 통계의 활용 기반 마련

【통계정보서비스 체계도】



【통계관리체계 개편도】



[4] 수요에 부합하는 통계작성 추진

□ 기존의 상향식 ‘연례 수요 조사’에 더불어, 통계청 주도로 수요가 높은 통계를 개발·개선 추진

- 매년 특정한 분야를 선정하여, 통계청 및 해당분야 주무부처, 외부 전문가가 참여하는 (가칭) ○○분야 통계개발작업반 운영
 - 장기 연구용역 방식이 아닌, 단기간 내에 회의 중심으로 핵심 통계작성 항목 등 구체적인 방안을 마련하는 방식으로 추진
- * (과거사례) ‘10년 일·가정 양립 정책 필요통계 생산방안 연구 이후, 6개 부문(문화콘텐츠, 과학기술인력, 사회서비스산업, 소상공인, 통계산업, 온실가스 등)을 대상으로 실시하였고 2012년에 사업 종료
 - 장기 연구용역 사업으로의 진행 등에 따른 관계 부처의 저조한 참여, 국가 주요지표체계 구축에 따른 중복 우려 등으로 종료 처리
- 개발필요 통계의 조속한 추진을 위해 작업반이 작성한 필요통계 보고서를 국가통계위원회에서 심의·확정

< 참고: 하향식 통계 개발·개선 추진 방안(안) >

- ◇ (중점 방향) 정책적 필요통계 및 현안사항 등에 대해 통계개발
다만, 조사통계를 대체하는 행정자료 통계의 개발에 중점
- ◇ (추진 방법) 매년 특정 분야의 과제를 선정(3개 내외)하고,
수시 현안 과제를 더하여 추진
- ◇ (선정 예시) 재난·안전, 보건, 인구이동 등 최근 이슈 관련 통계 및
조사통계 대체가능 행정자료 활용통계

* 행정자료 활용의 신규통계 개발 수요('14년의 통계수요조사 결과)
: 온라인 '해외 직구', '역직구' 수출입 통계 작성, 퇴직연금제도 도입
사업장 및 가입자 현황(고용부), 빈곤아동실태(복지부), 문화체육관광
수출입 통계, 외래 관광객 동향, 문화체육관광 고용통계(문광부), 방문건강
관리사업 대상자, 무더위쉼터 통계, 기후노출 민감계층(환경부) 등

**□ 통계 활용도와 작성 비용 등을 고려하여 통계작성의 실효성이
낮은 통계는 작성 중지 권고 및 승인취소**

- 품질진단 결과 활용도가 낮은 조사통계에 대해서는 활용정도를 심
도 있게 재검토
 - 중요 통계인 지정통계와 작성비용이 적은 보고·가공 통계는 실효성 검토대상에서 제외
 - * 심사대상 통계: 지정통계가 아닌 조사통계 322종(전체 937종
중 34.3%, '15.10월기준)
 - 해당 통계의 활용도 검토는 주무부처와 협의 하에 추진
- 국가통계위원회에서 해당 통계의 활용 정도와 조치 방안을 심의하여 결정
 - 일정기간 동안 활용도가 개선되지 않은 통계에 대해서는 통계작성
승인 취소(법 제19조)

(5) 국제기구 제공하는 통계의 품질 제고

**□ 통계청이 국제기구에 제공되는 모든 통계를 관리할 수 있는
체제 구축(15.5월 김관영 의원 입법 발의)**

- 통계작성기관이 국제기구에 제공한 통계의 내역과 국제기구 발표내용에 대한 모니터링 결과를 통계청장에게 제출
- 국제기구 통계 모니터링 인력 확충 등을 통해 국제기구가 직접 가공·생산하는 통계에 대한 점검·관리 강화

**□ 국내에 공표되지 않는 통계를 국제기구에 제공하려는 경우,
국가통계로의 승인 또는 신고 절차를 받도록 의무화**

- 국내에 공표되는 통계지표와 국제기구에 제공하는 통계지표간의 기준이 다를 경우 국내 공표시 설명자료를 포함하도록 권고

II. 보건복지분야 데이터 관리 지원체계

1 보건복지분야 데이터 거버넌스 및 관리지원체계

□ 데이터 거버넌스의 정의와 관리지원체계

- 데이터 거버넌스(Data Governance)란 전사적인 차원에서 보유하고 있는 모든 데이터에 대해 관리에 대한 정책, 지침, 표준, 전략 및 방향을 수립하고 데이터를 관리할 수 있는 조직 및 서비스를 구축하는, 데이터 관점에서의 IT 관리 체계를 의미
- 데이터 거버넌스는 데이터로 인한 리스크를 감소시키고, 데이터 관리 비용의 절감과 활용도 증대를 통해 데이터의 가치를 향상시키며 고품질 데이터로 근거 기반 정책연구의 기초자료를 제공할 수 있도록 데이터가 효과적으로 관리될 수 있도록 함
- 데이터의 관리 통제를 통한 데이터 거버넌스 실현을 위해서 다음과 같은 세 가지 요소가 필수적임
 - 데이터 거버넌스 구현을 위한 세 가지 요소 중, 기능은 데이터 거버넌스 실현을 위해 ‘무엇을 할 것인가(What)’ , 역할은 ‘누가 할 것인가(Who)’ , 프로세스는 ‘어떻게 할 것인가(How)’ 를 나타냄

【 데이터 거버넌스 구현을 위한 세 가지 요소 】



□ 보건복지분야 데이터 거버넌스 및 관리지원체계 Framework

- 보건복지분야 데이터 거버넌스를 실현하기 위한 기능과 역할을 살펴보면 Data Production은 사업부서와 연구수행기관에서, Data Management는 총괄적인 의미에서 정책통계담당관에서, Data Curation은 실질적인 데이터 관리체계 실무를 담당하는 보건복지 데이터관리지원센터에서, Data Consumption은 데이터 이용자로 구분



2 조사데이터 관리·지원 체계

1. 조사데이터 관리·지원체계

□ 조사데이터의 정의 및 범위

- 조사데이터란 조사대상의 규모, 시계열 단절 여부, 국가승인통계 여부와 관계없이 정량적·정성적 조사방법에 의해 생산된 모든 데이터
- 포함
 - 면접조사, 전화조사, 우편/Fax/e-mail조사, 온라인 조사방법으로 생산된 양적조사데이터
 - 심층면접, 집단심층토의(Focus Group Interview), 델파이 조사 방법으로 생산된 질적조사데이터
 - 전수조사, 표본추출방법, 임의추출방법을 활용하여 생산된 조사 데이터
- 제외
 - 연구용역 수행과정에서 조사데이터를 생산하지 않고 건강보험데이터, 한국복지패널조사, 국민건강영양조사, 가계동향조사, 사회조사 등 기존 조사데이터를 단순히 재분석한 경우
 - 예를 들어 「환자조사 심층분석」, 「아동종합실태조사 심층분석」 등

□ 보건복지분야 조사데이터 관리·지원체계 업무 프로세스를 역할과 기능으로 구분

- 사업부서·연구수행기관의 기능은 점선으로, 정책통계담당관실의 기능은 실선으로, 보건복지데이터관리지원센터는 면 색이 있는 실선으로 표시
- 프로세스는 조사데이터 기획·생산부터 활용까지 5단계로 구성
 - 조사데이터 기획·생산 단계(Step 1)에서는 사업부서 및 연구수행기관에서 데이터 관리계획서를 작성하여 데이터관리지원센터에 제출하면 지원센터에서는 데이터 기획·생산을 지원하는 업무 담당
 - 조사데이터 제출·수집 단계(Step 2)에서는 데이터를 생산한 사업부서·연구수행기관에서 데이터관리지원센터에 데이터 및 데이터 관련 자료를 제출하면, 데이터관리지원센터에서는 Data reference를 작성하여 사업부서·연구수행기관에 제공
 - 조사데이터 관리 단계(Step 3)에서는 데이터관리지원센터가 데이터를 발굴하고, 검색하며, 품질을 유지하면서 가치를 부여하는 활동(Data Curation)을 담당
 - 조사데이터 제공 단계(Step 4)에서는 데이터 이용자가 관리지원센터에 데이터를 신청하면 관리지원센터는 데이터제공프로세스를 거쳐 데이터를 제공
 - 조사데이터 활용 단계(Step 5)에서는 데이터 이용자가 데이터 활용 결과를 관리지원센터에 보고하면 데이터관리지원센터는 활용결과 DB를 구축하고 운영하는 역할을 함



2. 조사데이터 기획·생산 단계 업무 프로세스

□ 통계조사 기획과 설계의 차이

- 조사 기획(survey planning): 조사의 전반적인 과정을 모두 검토하여 전체적인 틀과 방향성을 제시하는 단계
- 조사 설계(survey design): 통계조사 수행의 전 과정에 대한 계획을 수립하는 단계
- 조사 기획과 설계의 차이점은?
(시기: 선후관계), (연구 범위: 대내외적 검토범위), (통계 전문성: 포괄성과 심층성)
- 조사 기획 내용: 조사목적과 필요성 정립, 조사환경 분석, 유관 통계의 관련성 분석, 조사비용과 인적자원 검토

- 표본 설계: 유사개념으로 사용되지만 조사 설계 내에서 표본조사 관련 내용의 계획 단계

□ 통계조사 필요성 검토 내용(조사 적정성)

- 현실을 정확히 반영해야 함: 오차 최소화, 정확한 모수 추정
- 경제적 방법으로 조사: 최소비용으로 정확한 통계생산
- 활용성과 시의성을 갖춘 통계생산 가능
- 사회·경제적인 요구의 타당성 확인
- 유사 통계조사와 유관 행정자료 활용여부

□ 통계조사 환경과 유관 통계 분석(조사 중복성)

- 통계조사와 관련된 환경 실태분석: 장·단점 분석 및 대책 연구
 - 현장조사 여건 변화: 가구 구조 변화, 고령화와 여성경제활동 참가율 등
 - 사회제도적 변화: 개인정보보호 강화, 연구 윤리제도 강화 등
 - 조사방법의 다양화: 정보통신기술 발달, 온라인조사 기법의 다양화 등
 - SWOT 분석을 통한 개선전략 도출
- 유관 기존 통계와의 관련성 분석
 - 필요한 통계 내용이 기존 통계 자료에서 도출 가능한가를 검토: 객관적 검토
 - 목적이 유사한 통계와의 차별화 가능성 검토
 - 행정자료 DB 활용 가능성 검토(예시: 빅데이터 분석 가능성)

□ 조사 비용 및 인적자원 검토

- 통계조사 비용 산정과 확보 가능성 검토
 - 조사 소요비용은 조사방법, 조사내용 및 조사기간 등을 고려하여 산정해야 함

- 정기 조사 또는 일회성 조사 및 종단조사 등의 장단점 분석: 최적 조사방법 결정
- 조사목적과 필요 통계의 정도 등을 고려 조사규모 결정하고 소요 예산 확보방안 검토

○ 필요한 조직체계의 적정성 검토

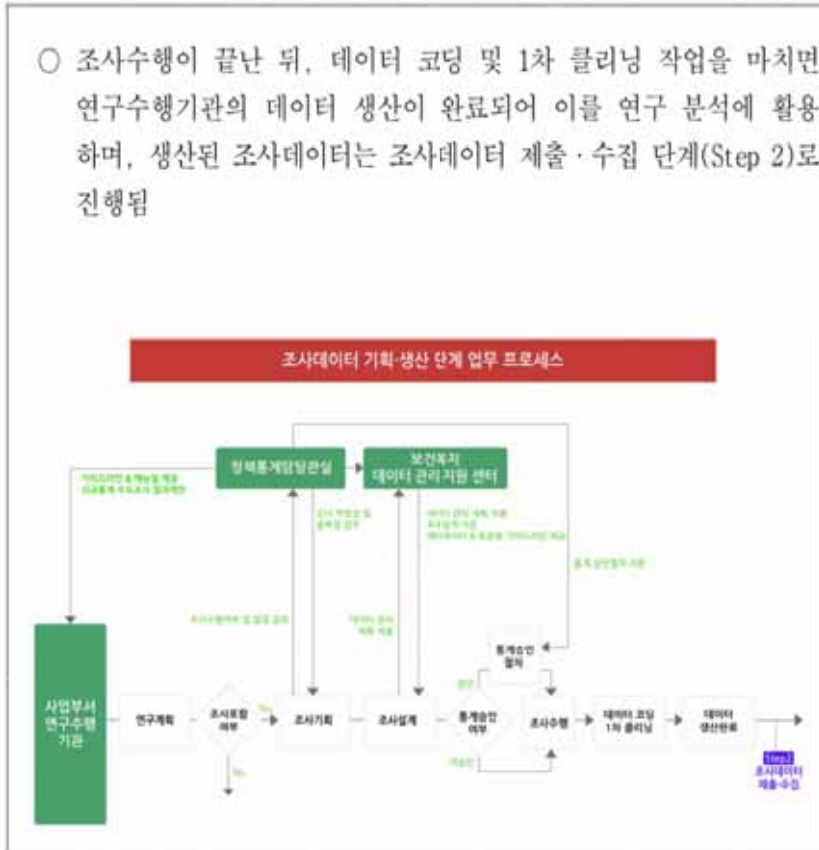
- 통계조사 담당할 전문인력 확보 가능성
- 전문기관 우주 용역조사의 효율성 검토
- 현장조사 과정에 대한 감리의 필요성 검토: 통계품질 확보 방안
- 조사된 데이터를 분석하여 필요한 통계생산 전문가 확보: 상근 인력 또는 자문위원회 운영

□ 신규통계 작성시 승인신청

- 통계작성기관의 장은 새로운 통계를 작성하고자 하는 경우에는 그 명칭, 종류, 목적, 조사대상, 조사방법, 조사사항의 성별구분 등 대통령령으로 정하는 사항에 관하여 미리 통계청장의 승인을 받아야 함. (통계법 제18조)
- 통계작성의 승인사항 등 더 자세한 내용은 ‘[2](#) 통계작성기관이 지켜야 할 통계법령의 주요내용 - 새로운 통계를 작성하려면?’ 참조

- 조사데이터 기획·생산 단계(Step 1) 업무 프로세스는 사업부서·연구수행기관이 중심이며, 정책통계담당관실과 데이터관리지원센터는 지원·협조 업무를 담당
 - 조사데이터 기획·생산 단계에서 정책통계담당관실은 가이드라인과 매뉴얼을 제공하고 신규통계 수요조사 결과를 제안
 - 사업부서·연구수행기관이 연구계획 및 조사포함 여부를 정책통계담당관실에 보고
 - 조사가 포함된 연구는 관리대상으로 포함되며 조사가 포함되지 않는 연구는 제외됨
 - 조사기획(조사의 전반적인 과정을 모두 검토하여 전체적인 틀과 방향성을 제시하는 단계)에서 사업부서·연구수행기관은 정책통계담당관실에 조사수행여부 및 일정을 공유해주고, 정책통계담당관실은 조사 적정성 및 중복성 검토
 - 조사설계(통계조사 수행의 전 과정에 대한 계획을 수립하는 단계) 과정에서는 사업부서·연구수행기관이 “조사데이터 생산 및 제출 계획서” 및 “조사데이터 제출 및 관리 안내 확인서”를 작성하여 데이터관리지원센터에 제출해야 하며, 데이터관리지원센터는 계획서 및 확인서를 작성할 수 있도록 연구수행기관을 지원함
 - 데이터관리지원센터는 메타데이터 & 표준화 가이드라인을 제공하며 필요에 따라서는 표본설계 자문 역할을 수행함
 - 통계청의 통계승인 여부에 따라, 승인이 필요한 데이터는 통계승인절차를 거쳐 조사를 수행하며 미승인 데이터는 승인절차 없이 조사 수행
 - 통계청의 국가통계승인을 받는 조사데이터는 통계승인절차에서 정책통계담당관실의 협조(자문)를 받을 수 있음

- 조사수행이 끝난 뒤, 데이터 코딩 및 1차 클리닝 작업을 마치면 연구수행기관의 데이터 생산이 완료되어 이를 연구 분석에 활용하며, 생산된 조사데이터는 조사데이터 제출·수집 단계(Step 2)로 진행됨



3. 조사데이터 제출·수집 단계 업무 프로세스

□ 조사데이터 관련 관리 필수 메타데이터 항목

- 통계청에서 배포하고 있는 [통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서]에서 필수 메타데이터는 50개 항목으로 정리할 수 있음

〈 통계DB시스템 사용자 설명서의 메타데이터(조사데이터) 〉

순번	항목명	순번	항목명
1	통계명	26	표본오차
2	통계종류	27	표본관리
3	법적근거	28	조사구 관리
4	조사목적	29	표본 관리
5	조사주기	30	표본 교체
6	대상객체	31	비표본오차 관리
7	조사범위	32	추정기법
8	조사단위	33	지수분류
9	조사지역	34	지수계산(산식)
10	조사방법	35	기준년도
11	조사체계	36	가중치
12	적용분류	37	편제방법
13	조사대상기간/시점	38	대표품목
14	조사실시기간	39	기준물량(가격)
15	실제 준비조사기간	40	공표방법
16	주요 연혁	41	공표범위
17	면접 형태	42	공표주기
18	조사표 형태	43	간행물명
19	질문의 형태	44	자료검색
20	모집단	45	보도자료
21	추출틀	46	KOSIS
22	추출단위	47	조사표 항목
23	층화	48	용어 해설
24	표본추출법	49	이용시 유의점
25	표본규모	50	연락처

- 이 중 데이터 관리에 필요한 메타데이터는 필수항목과 선택항목으로 나누어질 수 있으며 필수적으로 제출해야 하는 항목은 다음과 같음

〈 데이터 관리에 필요한 필수 메타데이터 항목 〉

구분	항목명		
필수항목	통계명	통계종류	법적근거
	조사목적	조사주기	대상객체
	조사범위	조사대상기간/시점	모집단
	표본규모	간행물명	이용시 유의점
	연락처		

- 조사데이터 제출·수집 단계(Step 2) 업무 프로세스에서는
사업부서·연구수행기관에서 데이터를 제출하며, 정책통계담당
관실의 행정 지원 등 업무 협조를 바탕으로 데이터관리지원
센터에서 데이터 및 메타데이터 수집·확인 등 실무를 담당함
- 보건복지데이터관리지원센터는 조사데이터 수집 및 관리계획을 수립
 - 데이터 수집대상 기간 및 대상 범위 선정
 - 데이터 관리 범위 결정
- 보건복지데이터관리지원센터에서 조사데이터 수집대상 리스트를
작성하여 정책통계담당관실에 행정지원 요청을 하면, 정책통계담당
관실에서는 사업부서에, 사업부서는 연구수행기관에 제출 요청을 함
- 연구수행기관은 사업부서에 최종 클리닝된 데이터를, 데이터관리
지원센터에 최종 데이터와 메타데이터 및 “조사데이터 원저작자의
저작권 이용허락 동의서”를 작성하여 제출함
- 데이터관리지원센터는 해당 연구과제 및 조사데이터를 대상으로 “조사
데이터 관리 및 제공 계획서”를 작성하여 연구수행기관 및 정책통계
담당관실에 제공하고, 제출된 조사데이터 & 메타데이터를 수집하여 확인함



4. 조사데이터 관리 단계 업무 프로세스

- 조사데이터 관리 단계(Step 3) 업무 프로세스에서는 데이터관리 지원센터가 [데이터관리지원 시스템 구축 및 운영]의 주업무를 담당하며 사업부서·정책통계담당관실은 업무협조, 연구수행기관은 데이터관리지원센터에 데이터 관리에 필요한 피드백
- 데이터관리지원센터에서는 관리·지원 업무를 크게 세 가지로 나눌 수 있음
 - 고품질 조사데이터 관리 업무
 - 데이터 이력 관리
 - 조사데이터 관리 효율화
- 데이터관리지원센터는 연구수행기관에 조사데이터 피드백을 요청하며, 품질관리를 지원
- 연구수행기관은 데이터관리지원센터에 조사데이터 관련 피드백 제공



5. 조사데이터 제공 단계 업무 프로세스

- 조사데이터 제공 단계(Step 4) 업무 프로세스에서는 정책통계담당관실에서 운영하는 데이터관리·제공심의위원회를 데이터관리지원센터가 운영·지원하며 데이터제공 절차에 따라 이용자에게 데이터 서비스 제공
- 정책통계담당관실은 사업부서에 데이터 제공 여부 및 범위에 대한 의견 제출을 요청하고, 사업부서는 정책통계담당관실에 의견을 제출
- 정책통계담당관실에서는 보건복지부 통계관리규정에 근거하여 “데이터관리·제공심의위원회”를 운영하며, 데이터관리지원센터가 위원회 운영을 전반적으로 지원함
- 위원회에서 데이터 제공여부에 대한 결정이 이루어지면 데이터관리지원센터에서 데이터 제공 프로세스에 기초하여 데이터를 관리 및 제공
 - 제공하지 않는 데이터인 경우 데이터관리지원센터에서 데이터를 관리 및 보존함

조사데이터 제공 단계 업무 프로세스



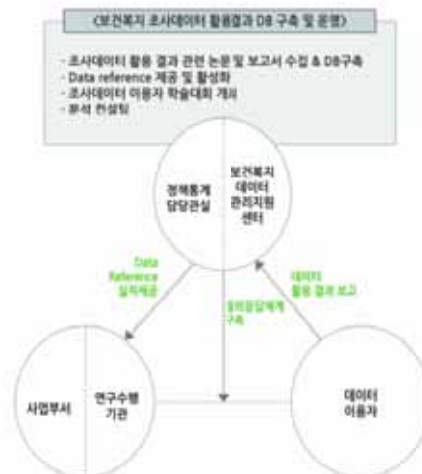
【 데이터 제공 프로세스 】



6. 조사데이터 활용 단계 업무 프로세스

- 조사데이터 활용 단계(Step 5) 업무 프로세스에서는 정책통계 담당관실 · 데이터관리지원센터가 보건복지 조사데이터 활용결과 DB를 구축하고 운영하는 역할을 함
- 정책통계담당관실 · 데이터관리지원센터에서 활용결과 DB구축 및 운영 업무는 다음과 같음
 - 조사데이터 활용 결과 관련 논문 및 보고서 수집 & DB 구축
 - Data reference 제공 및 활성화
 - 조사데이터 이용자 학술대회 개최
 - 분석 컨설팅
- 데이터 이용자는 데이터관리지원센터에 데이터 활용 결과를 보고하고, 데이터관리지원센터는 사업부서 · 연구수행기관에 Data reference 실적을 제공
- 데이터관리지원센터는 연구수행기관과 데이터 이용자를 연결해 줄 수 있는 질의응답체계를 구축

조사데이터 활용 단계 업무 프로세스



3 행정통계 관리·지원 체계

□ 행정통계의 정의 및 범위

- 행정통계란 지자체 또는 산하기관으로부터 보고·취합되거나 내부 정보시스템에 구축되어 있는 행정자료를 활용하여 생산된 통계
- 포함
 - 시군구→시도→보건복지부, 의료기관(시설, 협회)→보건소→시군구→시도→보건복지부 등의 작성체계에 따라 보고되는 통계
 - 행복e음, 장기이식정보시스템, 예방접종 등록관리 정보시스템, 사회서비스 전자바우처, 보육통합정보시스템, 지역보건의료정보시스템, 사회복지시설정보시스템, 독거노인지원시스템, 건강보험 DB 등 내부정보시스템으로부터 추출되는 통계
- 제외
 - 한국복지패널조사, 한국의료패널조사, 국민건강영양조사, 가계동향조사, 사회조사 등의 조사데이터를 분류, 집계, 편집, 추계 등의 방법으로 재분석하여 가공한 통계

□ 행정통계 관련 관리 필수 메타데이터 항목

- 통계청에서 배포하고 있는 [통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서]에서 행정통계와 관련 필수 메타데이터는 27개 항목으로 정리할 수 있음

〈 통계작성기관용 통계DB시스템 사용자 설명서의 메타데이터(행정통계) 〉

순번	항목명	순번	항목명
1	통계명	15	주요 연혁
2	통계종류	16	추정
3	법적근거	17	공표방법
4	작성목적	18	공표범위
5	작성주기	19	공표주기
6	대상객체	20	간행물명
7	조사(보고)범위	21	자료검색
8	조사(보고)단위	22	보도자료
9	작성지역	23	KOSIS
10	작성방법	24	보고서항목
11	조사(보고)체계	25	용어 해설
12	적용분류	26	이용시 유의점
13	작성대상기간/시점	27	연락처
14	작성기준시점		

- 이 중 데이터 관리에 필요한 메타데이터는 필수항목과 선택항목으로 나누어질 수 있으며 행정통계 관련하여 필수적으로 제출해야 하는 항목은 다음과 같음

〈 행정통계 관리에 필요한 필수 메타데이터 〉

구분	항목명		
필수항목	통계명	통계종류	법적근거
	작성목적	작성주기	대상객체
	조사(보고)범위	조사(보고)단위	작성방법
	조사(보고)체계	적용분류	작성대상기간/시점
	작성기준시점	보고서항목	이용시 유의점
	연락처		

□ 행정통계 관리 시스템 예시

[illegible]

- 보건복지분야 행정통계 관리·지원체계 업무 프로세스를 역할과 기능으로 구분
- 사업부서의 기능은 점선으로, 정책통계담당관실의 기능은 실선으로, 보건복지데이터관리지원센터는 면 색이 있는 실선으로 표시



4 연차별 세부 실행 계획

1. 조사데이터 통합 관리체계 연차별 세부실행계획

보건복지분야 조사데이터 통합 관리체계 연차별 세부실행계획				
	2016	2017	2018	계속
조사데이터 기획·생산				
가이드라인 & 계획서 제공	→			→
조사 계획서 및 설문지 검토				→
신규통계 수요조사 및 제안				→
통계 승인 자문				→
관련 설계 자문				→
데이터 관리계획 수립 자문				→
메타데이터 가이드라인 제공	→			
표준화 가이드라인 제공		→		
조사데이터 제출·수집				
조사데이터 수집 방법 자문				→
조사데이터 수집계획 수립	→			
조사데이터 수집 대상 리스트 작성				→
조사데이터 수집 확인				→
메타데이터 수집 확인				→
조사데이터 관리				
조사데이터 관리지침 시스템 운영				→
조사데이터 분류				→
조사데이터 품질 관리·품질진단 자문				→
조사데이터 품질 관리·최소인용계차 승인통계와 적용				→
조사데이터 유효여부: 책임, 정확성, 일관성, 접근성, 보안				→
조사데이터 표준화				→
개인정보보호				→
메타데이터 DB 구축 및 다중언어 메타데이터 구축관리				→
조사데이터 제공				
데이터 제공여부 및 범위 결정				→
데이터 제공프로세스 운영				→
데이터관리책임자위원회 운영·지원				→
조사데이터 활용				
조사데이터 활용결과 관련 논문 및 보고서 수집 & DB구축				→
학술대회				→
교과				→
Data Reference 활성화				→
분석컨설팅				→

2. 행정통계 관리체계 연차별 세부실행계획

보건복지분야 행정통계 관리체계 연차별 세부실행계획				
	2016	2017	2018	계속
행정통계 기획·생산				
가이드라인 & 매뉴얼 제공	→			
행정통계 평가		→	→	→
신규통계 제안				→
행정통계 제출·수집				
행정통계 수집·지원	→	→	→	→
행정통계 수집 대상 리스트 작성	→	→	→	→
행정통계 수집 확인	→	→	→	→
메타데이터 수집·확인	→	→	→	→
행정통계 관리				
행정통계 관리지원 시스템 운영	→	→	→	→
행정통계 분류: 보건복지부 부서별, 정책분야별	→	→	→	→
행정통계 품질 관리: 품질진단 자문	→	→	→	→
행정통계 유래이전: 백업, 업데이트, 보존	→	→	→	→
행정통계 서식 표준화			→	→
행정통계 개인정보보호	→	→	→	→
메타데이터 DB 구축 및 다류연데이터(행정통계 미적관리)	→	→	→	→
행정통계 제공				
행정통계 제공 프로세스 운영	→	→	→	→
행정통계 활용				
집값이동계, 보건복지통계연보 제작	→	→	→	→

이 책자에 수록된 내용에 대하여 문의사항이 있으시면 보건복지부
기획조정실 정책통계담당관으로 연락하여 주시기 바랍니다.

전 화 :

팩 스 :

보건복지부 조사데이터 및 행정통계 관리 매뉴얼

2015년 월

발행처 : 보건복지부

편 집 : 정책통계담당관

주 소 :

부록 3. 보건복지부 소관 법령 검토

□ 보건복지부 소관 법령 85개 검토(시행령, 시행규칙 포함)

○ 법령에 근거한 조사통계, 법령에 직·간접적으로 근거하여 생산이 필요한 행정 통계, 법령 서식(별지) 등 검토

〈부표 3-1〉 보건복지부 부서별 소관 법령

담당 부서(법령수)		법령명
기획조정실	국제협력관 (1)	한국국제보건의료재단법
	정책기획관 (1)	한국보건복지인력개발원법
보건의료정책 실	보건의료정책관 (6)	보건의료기본법
		의료법
		의료기사 등에 관한 법률
		의료사고 피해구제 및 분쟁조정 등에 관한 법률
		약사법
		의료기기법
	공공보건정책관 (11)	감염병의 예방 및 관리에 관한 법률
		검역법
		결핵예방법
		후천성면역결핍증 예방법
		한센인 피해 사건의 진상 규명 및 피해자 생활 지원에 관한 법률
		암관리법
		공공보건의료에 관한 법률
		지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률
		대한적십자사조직법
		국립중앙의료원의 설립 및 운영에 관한 법률
		응급의료에 관한 법률
	한의학정책관 (1)	한의학육성법
사회복지정책 실	복지정책관 (8)	사회보장기본법
		사회복지사업법
		사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률
		농어촌 주민의 보건복지증진을 위한 특별법
		국민기초생활보장법
		긴급복지지원법
		노숙인 등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률
		의료급여법
	복지행정지원관 (1)	사회보장급여의 이용 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률

담당 부서(법령수)		법 령 명
인구정책실	사회서비스정책관 (5)	사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률
		외국민간원조단체에 관한 법률
		사회복지공동모금회법
		의사상자 등 예우 및 지원에 관한 법률
		식품기부 활성화에 관한 법률
	인구아동정책관 (7)	저출산·고령사회기본법
		모자보건법
		아동복지법
		아동의빈곤예방및지원등에관한법률
		보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률
		입양특례법
		실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률
		노인정책관 (7)
	치매관리법	
	대한노인회 지원에 관한 법률	
	효행장려 및 지원에 관한 법률	
	장사 등에 관한 법률	
	고령친화산업진흥법	
	노인장기요양보험법	
	보육정책관 (1)	영유아보육법
건강보험정책국 (1)		국민건강보험법
건강정책국 (13)	국민건강증진법	
	농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법	
	공중보건증진을 위한 특별법	
	지역보건법	
	국민영양관리법	
	보건환경연구원법	
	건강검진기본법	
	공중위생관리법	
	위생사에관한법률	
	구강보건법	
	자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률	
	정신보건법	
	마약류 관리에 관한 법률	
보건산업정책국 (11)	한국보건산업진흥원법	
	보건의료기술진흥법	
	천연물신약연구개발촉진법	
	생명윤리 및 안전에 관한 법률	

담당 부서(법령수)	법 령 명
	장기 등 이식에 관한 법률
	인체조직 안전 및 관리 등에 관한 법률
	시체해부 및 보존에 관한 법률
	혈액관리법
	제대혈 관리 및 연구에 관한 법률
	제약산업 육성 및 지원에 관한 특별법
	첨단의료복합단지 지정 및 지원에 관한 특별법
장애인정책국 (8)	장애인복지법
	장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률
	장애인·노인·임산부등의 편의증진보장에 관한 법률
	중증장애인생산품 우선구매 특별법
	장애인연금법
	장애아동복지지원법
	장애인활동 지원에 관한 법률
	발달장애인 지원 및 권리보장에 관한 법률
연금정책국 (2)	국민연금법
	국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률
기초연금사업지원단 (1)	기초연금법

주 : 2015년 1월 5일 기준

- 법령에 근거하여 대규모 조사통계를 실시하고 있으며, 그 예로 국민건강증진법에 따라 국민건강영양조사, 구강보건법에 따라 구강건강실태조사, 자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률에 따라 자살실태조사, 노인복지법에 따라 노인실태조사, 아동복지법에 따라 아동종합실태조사 등 이 있음

[부도 3-1] 법령에 근거한 조사통계 예시

국민건강증진법 [법률 제12859호, 2014.12.23., 일부개정]	국민건강증진법 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9., 타법개정]	국민건강증진법 시행규칙 [보건복지부령 제267호, 2014.11.21., 일부개정]
제16조(국민영양조사) ① 보건복지부장관은 국민의 건강상태·식습성취·식생활조사를 국민의 영양에 관한 조사(이하 "국민영양조사"라 한다)를 정기적으로 실시한다.	제19조(국민영양조사시기) 법 제16조의 규정에 의한 국민영양조사(이하 "영양조사"라 한다)의 시기는 보건복지부령으로 정한다.	제10조(조사시기) 영 제19조의 규정에 의한 국민영양조사는 조사연도의 11월에 실시한다.
구강보건법 [법률 제11510호, 2012.10.22., 일부개정]	구강보건법시행령 [대통령령 제24454호, 2013.3.23., 타법개정]	구강보건법시행규칙 [보건복지부령 제283호, 2015.1.5., 타법개정]
제9조(구강건강실태조사) ① 보건복지부장관은 국민의 구강건강상태와 구강건강의식 등 구강건강실태를 정기적으로 조사하여야 한다.	제4조(구강건강실태조사 등의 시기 및 방법) ① 법 제9조의 규정에 의한 국민구강건강실태조사는 구강건강실태조사 및 구강건강의식조사로 구분하여 실시하되, 3년마다 정기적으로 실시하여야 한다.	
자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률 [법률 제10516호, 2011.3.30., 제정]	자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률 시행령 [대통령령 제25532호, 2014.8.6., 타법개정]	자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제116호, 2012.3.30., 제정]
제11조(자살실태조사) ① 국가 및 지방자치단체는 자살실태를 파악하고, 자살예방을 위한 서비스의 확구와 수요를 파악하기 위하여 5년마다 자살실태조사를 실시하고 그 결과를 발표하여야 한다.	제4조(자살실태조사의 실시 등) ① 법 제11조 제1항에 따라 보건복지부장관은 전국을 대상으로 자살실태조사를 실시하고, 시·도지사는 필요한 경우에 관할 지역을 대상으로 자살실태조사를 실시한다.	

○ 법령에 근거한 신고, 등록 절차를 통해 행정통계 생산이 가능한데, 그 예로 장기등 이식에 관한 법률에 따라 장기기증현황, 사회보장기본법에 따라 각종 사회보장통계가 생산이 가능하며, 모자보건법에 따른 임신부 현황, 노인복지법에 따른 노인학대현황, 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 따라 HIV/AIDS 신고 현황, 결핵현황, 법정감염병발생보고 등의 통계가 생산됨

[부도 3-2] 법령에 근거하여 생산이 필요하다고 직접 제시한 행정통계 예시

장기등 이식에 관한 법률 [법률 제11976호, 2013.7.30., 일부개정]	장기등 이식에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25840호, 2014.12.9., 타법개정]	장기등 이식에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제272호, 2014.12.1., 일부개정]
제14조(장기등기증자 등의 등록) ① 장기등기증자 또는 장기등이식대기자로 등록하려는 사람은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 등록기관에 등록을 신청하여야 한다. 다만, 장기등기증자가 보신자 또는 사망한 자의 경우에는 그 가족 또는 유족 중 1명이 등록을 신청할 수 있다.		제5조(장기등기증자 등록 신청) 법 제14조제1항에 따라 장기등기증자로 등록하려는 사람은 법 제4호서식의 장기등기증자 등록신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 등록기관에 제출하여야 한다.
사회보장기본법 [법률 제12844호, 2014.11.19., 타법개정]	사회보장기본법 시행령 [대통령령 제24454호, 2013.3.23., 타법개정]	
제32조(사회보장통계) ① 국가와 지방자치단체는 효과적인 사회보장정책의 수립·시행을 위하여 사회보장에 관한 통계(이하 "사회보장통계"라 한다)를 작성·관리하여야 한다.	제18조(사회보장통계의 제출 등) ① 보건복지부장관은 법 제32조에 따른 사회보장통계의 작성·제출과 관련하여 작성 대상 범위, 절차 등의 내용을 포함한 사회보장통계 운용지침을 마련하여 매년 12월 31일까지 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장에게 통보하여야 한다.	
모자보건법 [법률 제11998호, 2013.8.6., 타법개정]	모자보건법 시행령 [대통령령 제23488호, 2012.1.6., 타법개정]	모자보건법 시행규칙 [보건복지부령 제254호, 2014.8.6., 타법개정]
제8조(임산부의 신고 등) ① 임신부가 이 법에 따른 보호를 받으려면 본인이나 그 보호자가 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 "의료법", 제3조에 따른 의료기관(이하 "의료기관"이라 한다) 또는 보건소에 임신 또는 분만 사실을 신고하여야 한다.		제2조(임산부의 신고) ① "모자보건법"(이하 "법"이라 한다) 제8조제1항에 따라 본인 또는 그 보호자가 임신 또는 분만 사실을 신고하는 경우에는 법 제1호서식에 따른 신고서를 "의료법", 제3조에 따른 의료기관(이하 "의료기관"이라 한다) 또는 보건소에 제출하여야 한다.

부록 4. 통계청 통계기반 정책평가 개요 - 보건복지부

□ 제도의 목적 및 의의

- 중앙행정기관의 장이 법령의 제·개정을 통하여 정책 또는 제도를 도입하거나 변경하는 경우 통계청은 정책의 집행·평가에 필요한 통계지표의 구비 여부 및 통계 개발·개선계획의 타당성을 평가하는 제도로써 통계와 정책 간 연계를 강화하여 정책의 효과성을 제고함
- 각 부처가 필요한 통계를 스스로 작성하는 분산형 통계시스템은 그대로 유지하되, 통계청이 정책에 필요한 통계지표의 개발·개선을 유도함으로써 정책 부처를 지원하는 일종의 통계컨설팅 서비스임

□ 평가체계

- 중앙행정기관은 관계기관 협의 시 예비평가 또는 실질평가요청서를 작성하여 통계청에 평가를 요청하며, 통계청은 요청서를 토대로 평가하고, 이를 각 부처에 통보함
- 예비평가는 제도운영의 효율성 차원에서 통계 필요성 여부만 검토하며, 실질평가는 통계의 필요성을 전제로 통계지표의 구비 및 적합성 여부, 개발·개선계획의 타당성 여부를 검토하며, 법령의 제·개정 내용이 통계를 기반 할 필요성이 있다고 판단되면 입법예고 시 예비평가를 생략하고 곧바로 실질평가를 요청할 수 있음

〈부표 4-1〉 보건복지부 통계기반정책평가 현황(2010~2013년)

연도	평가 요청	평가 완료*	예비평가				실질평가		
				실질 대상	실질 면제	기타		통계지표 활용 권고	통계 개발 ·개선
2010	60	62	20	4	13	3	42	37	5
2011	89	88	48	9	38	1	40	30	10
2012	63	64	39	5	33	1	25	20	5
2013	42	42	26	1	22	3	16	15	1

* 각 년도 12월 31일 기준임. 평가완료 수는 작년에 이월되어 당해연도 완료된 경우 포함되었으며 내년으로 이월된 경우는 제외됨

자료: 통계청. 2010~2013년 통계기반 정책관리 주요사례집

〈부표 4-1〉 통계기반정책관리 주요사례집에 수록된 보건복지부 통계 개발·개선 사례 목록(2010~2013년)

연도	법령명	통계 개발·개선 및 사용권고 내용
2010	기초장애연금법 및 시행령 제정안	성별/연령별/장애 등급별 기초장애 연금 신청자 현황, 장애유형별 연금수급자 수, 미지급 기초장애연금 신청 및 지급내역, 이의신청내역 및 처리실적, 과태료 부과 실적
	국민영양관리법 및 시행령 제정안	영양·식생활 교육실적, 영양취약계층에 대한 영양심층조사 현황, 영양사 보수교육 대상자 현황 및 실적
	의료법 및 시행령 일부 개정안	의료기관 인증제 실시현황, 종류별 의료기관수
2011	제대혈 관리 및 연구에 관한 법률 및 시행령 제정안	제대혈 및 제대혈제제 관리 현황 등
	장애인활동지원에 관한 법률 및 시행령 제정안	장애인현황, 장애인 여가활동과 사회활동 등 사회참여현황, 지역별 활동지원기관 급여 종류별 지정 및 평가 현황 등
	사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률 및 시행령 제정안	사회복지법인(시설) 현황, 사회복지공제회 운영현황, 중도퇴직 및 이직자 수, 사회복지사 등의 보수지급 실태 등
	사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 및 시행령 제정안	사회서비스이용권 이용자 현황, 사회서비스이용권 제공업체 현황, 제공업체의 품질등급별 현황 등
	제약산업 육성 및 지원에 관한 법률 및 시행령 제정안	제약산업 현황, 의약품 수출·입 현황, 의약품 산업 연구개발비 재원 현황, 의약품 산업분야별 특허출원 동향 등
	자살예방 및 생명존중문화조성을 위한 법률 및 시행령 제정안	자살자 수 및 자살률, 자살예방 서비스 현황, 자살실태조사 등
2012	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 및 시행령 제정안	연도·지역·성·연령·거주형태별 노숙인 수, 노숙인 등 장애 및 질병사향, 주거·급식·의료·고용 등 노숙인 지원 사항 등
	의료법 및 시행령 일부개정안	연도별, 지역별, 성별, 의료(근무) 기관별 취업자 수, 보수교육 이수상황 등
	아동의 빈곤예방 및 지원 등에 관한 법률 및 시행령 제정안	성별, 연령, 학력별 빈곤아동 수, 부양실태, 가족 관계 빈곤유형, 빈곤원인, 복지·교육·문화 서비스 이용 현황 등
	장애아동복지지원법 및 시행령 제정안	장애아동의 성별, 연령, 장애유형별 특성, 장애아동의 보육 및 교육 현황, 장애아동에 대한 복지서비스 제공현황, 장애아동 가족의 양육부담 등
2013	의료법 일부 개정안	시도별·종류별 원격의료기관 수, 종사자수, 병실수, 매출액 등, 성별, 연령, 시도, 종류(관찰, 상담, 진단, 처방)별, 질병별 원격의료 환자 수 등

부록 5. 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사 조사표

조사데이터 관리 현황조사 안내문

■ 조사데이터 관리 현황조사 목적

- 본 현황조사는 보건복지 분야 연구개발 예산투입에 의해 생산된 다양한 조사데이터의 체계적 관리와 서비스 지원으로 국가통계 자원의 활용을 증진하기 위한 목적으로 실시합니다.
 - 국민의 알 권리 보장을 위하여 보건복지 분야 조사데이터를 통합·체계적으로 관리하고, 이러한 데이터를 제공 및 활용할 수 있는 지원체계 구축은 국정과제인 정부 3.0을 추진하기 위한 실천과제라고 할 수 있습니다.
- ※ 본 현황조사 결과는 향후 조사데이터 생산 및 관리를 위한 업무에 도움을 줄 수 있는 「관리 매뉴얼」을 작성 및 배포하는데 활용될 예정입니다.

■ 조사 데이터 범위

- 조사데이터란 조사대상의 규모, 시계열 단절여부, 국가승인통계여부와 관계없이 정량적·정성적인 조사방법에 의해 생산된 모든 데이터를 의미합니다.
- 포함
 - 면접조사, 전화조사, 우편/Fax/e-mail조사, 온라인 조사방법으로 생산된 양적조사데이터
 - 심층면접, 집단심층토의(Focus Group Interview), 델파이 조사방법으로 생산된 질적조사데이터
 - 전수조사, 표본추출방법, 임의추출방법으로 생산된 조사데이터
- 제외
 - 연구용역 수행과정에서 조사 데이터를 생산하지 않고 건강보험데이터, 한국복지패널, 의료패널, 국민건강영양조사, 가계동향조사, 사회조사 등 기존 조사데이터를 단순히 재분석한 경우
 - 예를 들어 「원자조사 심층분석」, 「아동종합실태조사 심층분석」 등

■ 조사 대상

- 2010-2014년 수행 연구용역별 현재 보건복지부 담당 공무원
- 2010-2014년 수행 연구용역별 연구책임자

■ 조사 방법

- 2015년 4월 20일(월) ~ 4월 30일(목)
 - 보건복지부 담당공무원: 연구진 설문지 배부 ⇨ 설문지 작성(자기기입) ⇨ 연구진 설문지 회수
 - 연구책임자: 연구진이 우편으로 설문지 배부 ⇨ 설문지 작성(자기기입) ⇨ 동봉된 반신용봉투를 이용해서 우편 발송 또는 e-mail(micro@khasa.re.kr)로 회수
- 설문지 응답자에게는 소정의 답례품을 드립니다.



이 조사표에 기재된 내용은
통계법 제33조에 의하여 비밀이
보장됩니다.

보건복지분야 조사데이터 관리 현황조사

안녕하십니까?

보건복지부 정책통계담당관실에서는 각 부서 별로 산재되어있는 보건복지 분야 연구개발 예산에 의해 생산된 다양한 조사데이터 관리체계 구축에 필요한 기초자료를 수집하고 있습니다(국정과제인 정부 3.0 실천 전략). 본 조사는 조사데이터의 효율적 관리 및 지원체계 구축을 위한 정책방향 설정 및 「보건복지분야 조사데이터 현황 파악」을 위한 조사입니다.

조사대상자는 2010~2014년까지 보건복지 분야 연구개발 예산에 의해 수행된 연구용역 중 조사데이터가 생산된 연구책임자와 해당 연구용역 관련 담당 공무원입니다. 보건복지 분야 조사데이터 관리체계 정책수립에 귀중한 기초자료로 이용되오니 바쁘시더라도 시간을 내어 협조해 주시면 대단히 감사하겠습니다.

조사표에 기입되는 모든 응답내용은 통계법 제33조 및 제34조에 의거 통계목적에만 사용되고 그 비밀은 반드시 보장되오니 정확하고 솔직하게 응답해 주시기 바랍니다.

감사합니다.

2015년 4월



(문의 및 연락처)

한국보건사회연구원 (☎ 000-044-****, 000-044-****)

보건복지부 기획조정실 정책통계담당관 (☎ 000-044-****, 000-044-****)

1차방문	____월 ____일 ____시 ____분	방문결과	① 완료 □ 미완료	☞ 사유(번호기재)	※ 미원사유코드
2차방문	____월 ____일 ____시 ____분	방문결과	① 완료 □ 미완료	☞ 사유(번호기재)	⑤ 비제당(완료) ① 장기출타 ② 부재중(원인미파악) ③ 조사거부 ④ 기타
3차방문	____월 ____일 ____시 ____분	방문결과	① 완료 □ 미완료	☞ 사유(번호기재)	

연구용역명

(라벨 붙이는 곳)

I. 조사데이터 생산

문 1) 해당 연구용역의 주된 추진 이유는 무엇입니까?

☐

- ① 법령에 근거한 필수 연구
③ 정책 활용에 필요한 통계 생산

- ② 대통령 공약 및 지시 수행에 따른 특별 연구
④ 기타()

문 2) 해당 연구용역에서 생산된 조사데이터와 관련 있는 근거 법령이 있습니까?

☐

① 있다 → **문2-1)로 갈 것**

② 없다 → **문3)로 갈 것**

문 2-1) (문2)의 ①번 응답자만) 관련 있는 법령명은 무엇입니까? (예. 국민건강증진법)

()

문 3) 조사데이터에서 생산된 통계는 정책수립에 어느 정도 도움이 되었다고 생각하십니까?
(①~⑩점 중 선택)

☐

① 전혀 도움이 되지 않았다

⑩ 매우 도움이 되었다

|| ||

문 4) 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터의 통계는 연속적으로 수집할 필요가 있다고 생각하십니까?
(①~⑩점 중 선택)

☐

① 전혀 필요 없다

⑩ 매우 필요하다

|| ||

II. 조사데이터 관리 현황

문 5) 귀하께서는 해당 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 보관하고 있습니까?

☐

① 예 → **문5-1)로 갈 것**

② 아니오 → **문6)로 갈 것**

문 5-1) (문5)의 ①번 응답자만) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 어떻게 관리하고 있습니까?

☐

- ① 현재 사용 중인 컴퓨터 내에 보관 및 관리
② 별도의 저장매체(CD, 디스크, USB 등)에 저장해서 보관 및 관리
③ 데이터 관리용 서버가 있어 총괄적으로 보관 및 관리
④ 외부 백업 전문 업체에 맡겨 보관 및 관리
⑤ 기타()

문 5-2) (문5)의 ①번 응답자만) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 백업은 얼마나 자주 이루어지고 있습니까?

☐

- ① 수시로 백업
③ 6개월 단위로 백업
⑤ 필요시에만 백업
② 3개월 단위로 백업
④ 1년 단위로 백업
⑥ 백업하지 않음

< 참고 >

※ 백업: 데이터를 미리 임시로 복제하여, 이후 문제(하드웨어, 소프트웨어, 컴퓨터 바이러스 등)가 일어나도 데이터를 복구할 수 있도록 준비해 두는 것을 말함

문 53) (문5)의 ①번 응답자만) 조사데이터와 함께 관리하고 있는 보조 자료가 있습니까? 있다면 관리하고 있는 보조 자료를 모두 선택해주시시오.

① 있음 ② 없음

① 조사표	
② 코드북	
③ 조사지침서	
④ 조사설계서	
⑤ 메타데이터	

〈참고〉

※ 메타데이터: 데이터에 대한 데이터로 구조화된 정보를 분석, 분류하고 부가적 정보를 추가하기 위해 그 데이터 뒤에 함께 따라가는 정보로 예를 들어 통계명, 작성근거법령, 작성주기, 작성목적, 조사대상, 조사 방법 등을 정리한 정보를 의미한다.

문 6) 연구용역 종료 시 생산된 조사데이터를 누가 보관 및 관리하기로 결정하였습니까?

☐

- ① 연구용역 담당공무원 ② 연구책임자
③ 연구용역 담당공무원과 연구책임자 둘 다 ④ 논의한 바 없음

문 7) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리 지침이 있습니까?

☐

- ① 있다 ② 없다

문 8) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터 관리에 대한 교육을 받은 적이 있습니까?
(예. 통계청 자체통계품질진단 교육)

☐

- ① 있다 ② 없다

문 9) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까?
(①~⑩점 중 선택)

☐

- ① 전혀 관리되고 있지 않다 ⑩ 매우 체계적으로 관리되고 있다
|| _____ ||

문 10) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 관리하는데 어려운 점은 무엇이라고 생각하십니까?

- ① 조사데이터 관리에 대한 인식부족
② 업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡
③ 조사데이터 처리기술 또는 서버 등 장비 부족
④ 전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재

1순위	2순위	3순위	4순위

III. 조사데이터 제공·활용 현황

문 11) 연구용역으로부터 생산된 조사데이터를 외부에 공개하고 있습니까? ☐

- ① 그렇다 → 문11-1)로 갈 것 ② 아니다(비공개) → 문11-6)로 갈 것
 ③ 공개여부를 모른다 → 문12)로 갈 것

문 11-1) (문11)의 ①번 응답자만) 조사데이터 제공대상은 누구입니까? ☐

- ① 담당부서 공무원
 ② 담당부서 공무원+그외 공무원(국회의원 포함)
 ③ 담당부서 공무원+그외 공무원(국회의원 포함)+연구자(학생, 교수, 연구원)
 ④ 담당부서 공무원+그외 공무원(국회의원 포함)+연구자(학생, 교수, 연구원)+민간기관(기업, 민간연구원)
 ⑤ 데이터를 활용하고자 하는 모든 국민

문 11-2) (문11)의 ①번 응답자만) 조사데이터와 함께 제공되고 있는 보조 자료가 있습니까? 있다면 제공되고 있는 보조 자료를 모두 선택해주시시오.

- ① 있음 ② 없음
- | | |
|---------|--------------------------|
| ⑦ 조사표 | <input type="checkbox"/> |
| ⑧ 코드북 | <input type="checkbox"/> |
| ⑨ 조사지침서 | <input type="checkbox"/> |
| ⑩ 조사설계서 | <input type="checkbox"/> |
| ⑪ 메타데이터 | <input type="checkbox"/> |

문 11-3) (문11)의 ①번 응답자만) 조사데이터를 어떤 절차에 따라 제공하고 있습니까? ☐

- ① 사전에 정해진 내부지침(규정)에 따라 제공 ② 별도의 조사데이터 관리·제공 심의위원회 결정
 ③ 관리 담당자의 자의적 판단 ④ 요청할 경우 절차 없이 무조건 제공
 ⑤ 전담 조직 또는 위탁 관리 기관을 통한 신청 및 심의·제공

문 11-4) (문11)의 ①번 응답자만) 조사데이터를 어떤 방법으로 주로 제공하고 있습니까? ☐

- ① CD/디스크 우편 제공 ② 요청자 이메일을 통해 직접 제공
 ③ 홈페이지에서 직접 다운로드 ④ 기타()

문 11-5) (문11)의 ①번 응답자만) 조사데이터는 개인정보(이름, 주소 등)가 제거된 상태로 제공되었습니까? ☐

- ① 제거되었다 ② 법률적인 근거로 인해 제거되지 않았다
 ③ 제거여부를 모른다

문 11-6) (문11)의 ②번 응답자만) 조사데이터를 외부에 공개하지 않은 가장 주된 이유는 무엇입니까? ☐

- ① 조사데이터 유실 또는 폐기
- ② 표본규모, 조사방법 등에 있어서 통계적 신뢰성이 확보되지 않아서
- ③ 개인정보 유출 등 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 1항에 위배되기 때문에
- ④ 효과적인 자료제공을 위한 전산시스템이 구축되지 않았기 때문에
- ⑤ 기타()

〈참고〉※ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 1항

1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정(矯正), 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
 - 가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보
 - 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
 - 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
 - 미. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 "법인등"이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.
 - 가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
 - 나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

문 12) 귀하의 기관(부서)에 조사데이터 관리·제공 심의위원회 조직이 있습니까? ☐

- ① 있다
- ② 없다

문 13) 연구용역 종료 후 생산된 조사데이터를 내부(연구용역 담당공무원 및 연구진) 또는 외부(조사데이터 제공대상 및 모든 사람들)에서 활용한 적이 있습니까?

내부	외부
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ① 있다 → 문13-1)로 갈 것
- ② 없다 → 문14)로 갈 것

문 13-1) (문13)의 ①번 응답자만) 연구용역 종료 후 생산된 조사데이터를 내부 또는 외부에서 활용한 방법을 모두 선택해주시시오.

내부	외부
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- ① 정책 현황 파악
- ② 법령 개정 등 제도 개선에 활용
- ③ 정책수립·집행·성과평가
- ④ 후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용
- ⑤ 기타()

문 13-2) (문13)의 ①번 응답자만) 연구용역 종료 후 생산된 조사데이터가 어느 정도 활용되었다고 생각하십니까? (①~⑩점 중 선택) ☐

- ① 전혀 활용되지 않았다
- ⑩ 매우 활용되었다

문 21) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터의 제공방법은 어떠한 방법이 적절하다고 생각하십니까?

1순위	2순위	3순위	4순위

- ① 전담 조직이나 위급 관리 기관이 관리운영하는 통합 포털이나 홈페이지를 통해 제공
- ② 기존 프리즈에 결과 보고서와 함께 올려 다운로드 받는 방식으로 제공
- ③ 연구영역 발주부서에 대한 정보공개 절차를 통해 담당부서에서 제공
- ④ 담당 연구진이 보관할 요청이 있을 경우 연구책임자가 개별적으로 제공

문 22) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 제공할 경우 이용자의 부담은 어느 정도가 적절하다고 생각하십니까?

- ① 국가예산으로 생산된 데이터이므로 무료 ② 데이터 관리를 위한 최소비용
③ 현행 통계청 데이터 제공 이용료 등 별도 기준 적용 ④ 기타(_____)

문 23) 귀하는 개인정보보호가 얼마나 중요하다고 생각하십니까? (①~⑩점 중 선택)

- ① 전혀 중요하지 않다 ⑩ 매우 중요하다

문 24) 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 연구 종료 후, 어떠한 목적으로 계속하여 활용될 필요가 있다고 생각하십니까?

- (1) 정책 현황 파악 (2) 법령 개정 등 제도 개선에 활용
 (3) 정책수립·집행·성과평가 (4) 후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용
 (5) 기타()

추가질문

문 25) 귀하는 보건복지 분야 행정통계를 체계적으로 관리하는 것이 중요하다고 생각하십니까? (①~⑤점 중 선택)

① 전혀 중요하지 않다

⑤ 매우 중요하다

〈참고〉

※ 행정통계: 지자체 및 산하기관으로부터 보고·회계되거나 내부정보시스템에 구축되어있는 행정자료를 활용하여 편성한 통계를 의미합니다.

문 26) 보건복지 분야 행정통계가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까?(①~⑤점 중 선택)

① 전혀 관리되고 있지 않다

⑤ 매우 체계적으로 관리되고 있다

문 27) 보건복지 분야 행정통계를 관리하는데 어려운 점은 무엇이라고 생각하십니까?

- ① 행정통계 관리에 대한 인식부족
- ② 업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡
- ③ 행정통계 처리기술 또는 서버 등 장비 부족
- ④ 전달 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재

1순위	2순위	3순위	4순위

문 28) 보건복지 분야 행정통계를 체계적으로 관리하기 위해 필요한 것은 무엇입니까?

- ① 행정통계 관리 지침·규정 마련
- ② 행정통계 관리 예산 별도 배정
- ③ 전달 조직 또는 위탁기관 지정을 통한 관리
- ④ 별도의 행정통계 관리·제공 심의위원회 설치
- ⑤ 현재 관리담당자에게 인센티브 제공
- ⑥ 효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축

1순위	2순위	3순위	4순위	5순위	6순위

지금까지 질문에 응해 주셔서 대단히 감사합니다.

행정통계 관리 현황조사 안내문

■ 행정통계 관리 현황조사 목적

- 본 현황조사는 행정통계의 관리·보고체계 개선 및 활용도 제고를 통해 국가통계 자원의 활용을 증진하기 위한 목적으로 실시합니다.
 - 국민의 알 권리 보장을 위하여 보건복지 분야 행정통계를 통합적·체계적으로 관리하고, 이러한 통계를 제공 및 활용할 수 있는 지원체계 구축은 국정과제인 정부 3.0을 추진하기 위한 실천 과제라고 할 수 있습니다.
- ※ 본 현황조사 결과는 향후 행정통계 생산 및 관리를 위한 업무에 도움을 줄 수 있는 「관리 메뉴얼」을 작성 및 배포하는데 활용될 예정입니다.

■ 행정통계 범위

- 행정통계란 지자체 또는 산하기관으로부터 보고·취합되거나 내부정보시스템에 구축되어있는 행정자료를 활용하여 생산된 통계를 의미합니다.
- 포함
 - 시군구→시도→보건복지부, 의료기관(시설, 병회)→보건소→시군구→시도→보건복지부 등의 작성체계에 따라 보고되는 통계
 - 행복 e음, 장기이식정보시스템, 예방접종 등록관리 정보시스템, 사회서비스 전자바우처, 보육 통합정보시스템, 지역보건의료정보시스템, 사회복지시설정보시스템, 독거노인지원시스템, 건강보험DB 등 내부정보시스템으로부터 추출되는 통계
- 제외
 - 한국복지패널, 의료패널, 국민건강영양조사, 가계동향조사, 사회조사 등의 조사데이터를 분류, 집계, 편집, 추계 등의 방법으로 재분석하여 가공한 통계

■ 조사 대상

- 보건복지부 각 부서별 행정통계 생산 및 관리 담당 공무원

■ 조사 방법

- 2015년 4월 20일(월) ~ 4월 30일(목)
 - 연구진 설문지 배부 ⇨ 설문지 작성(자기기입) ⇨ 연구진 설문지 회수
- 설문지 응답자에게는 소정의 답례품을 드립니다.

이 조사표에 기재된 내용은
통계법 제33조에 의하여 비밀이
보장됩니다.

보건복지분야 행정통계 관리 현황조사

안녕하십니까?

보건복지부 정책통계담당관실에서는 각 부서 별로 산재되어있는 보건복지부 소관 법령에 근거한 행정 통계 관리체계 구축에 필요한 기초자료를 수집하고 있습니다(국정과제인 정부 3.0 실천 전략). 본 조사는 행정통계의 효율적 관리 및 지원체계 구축을 위한 정책방향 설정 및 「보건복지 분야 행정통계 현황 파악」을 위한 조사입니다.

조사대상자는 보건복지부 각 부서별 행정통계 생산 및 관리 담당 공무원입니다. 보건복지 분야 행정통 계 관리체계 정책수립에 귀중한 자료로 이용되오니 바쁘시더라도 시간을 내어 협조해주시면 대단히 감사 하겠습니다.

조사표에 기입되는 모든 응답내용은 통계법 제33조 및 제34조에 의거 통계목적에만 사용되고 그 비밀 은 반드시 보장되오니 정확하고 솔직하게 응답해 주시기 바랍니다.

감사합니다.

2015년 4월



〈 문의 및 연락처 〉

한국보건사회연구원 (☎ 000 044-***-****, 000 044-***-****)

보건복지부 기획조정실 정책통계담당관 (☎ 000 044-***-****, 000 044-***-****)

1차방문	____월 ____일 ____시 ____분	방문결과	① 완료 ② 미완료	⇒ 사유(번호기재)	※미원사유코드
2차방문	____월 ____일 ____시 ____분	방문결과	① 완료 ② 미완료	⇒ 사유(번호기재)	⑤ 비제일(완료) ① 장기출타 ② 부재중(문면의과학)
3차방문	____월 ____일 ____시 ____분	방문결과	① 완료 ② 미완료	⇒ 사유(번호기재)	③ 조사거부 ④ 기타

행정통계명

(라벨 붙이는 곳)

A. 귀하께서 해당 행정통계 관련 업무를 담당하신 기간은 얼마나 되었습니까?

()년 ()월

I. 행정통계 생산

문 1) 귀하가 담당하고 계신 행정통계의 수집방법(작성체계)은 무엇입니까?

- ① 지자체 또는 산하기관보고 → **문1-1)로 갈 것** ② 행정업무시스템 → **문1-2)로 갈 것**
 ③ 기타()

문 1-1) (문1)의 ①번 응답자만) 지자체 또는 산하기관보고 프로세스를 작성해주시기 바랍니다.
(예. 시군구→시도→보건복지부, 의료기관(시설, 협회)→보건소(시설)→시군구→시도→보건복지부 등)

(_____)

문1-2) (문1)의 ②번 응답자만 행정업무시스템 명칭과 통계 추출 프로세스를 작성해주시기 바랍니다.

(예. 행복 e음, 장기이식정보시스템, 예방접종 등록관리 정보시스템, 사회서비스 전자바우처, 보육통합정보시스템, 지역보건의료정보시스템, 사회복지시설정보시스템, 독거노인지원시스템, 건강보험DB 등)

(_____)

문 2) 귀하가 담당하고 계신 행정통계는 어느 정도 기간마다 작성됩니까?

- ① 수시로 작성 ② 1회성으로 작성
③ 월 단위로 작성 ④ 6개월 단위로 작성
⑤ 1년 단위로 작성 ⑥ 기타(_____)

문 3) 귀하가 담당하고 계신 행정통계와 관련 있는 근거 법령이 있습니까? 있다면 법령명을 작성해주시기 바랍니다.

- ① 있다(법령명: _____) ② 없다

문 4) 귀하가 담당하고 계신 행정통계와 관련 있는 사업이 있습니까? 있다면 사업명을 작성해주시기 바랍니다.

- ① 있다(사업명: _____) ② 없다

문 5) 귀하가 담당하고 계신 행정통계가 수록된 발간 간행물이 있습니까? 있다면 발간 간행물명을 작성
해주시기 바랍니다.

- ① 있다(간행물명: _____) ② 없다

문 6) 귀하가 담당하고 계신 행정통계가 중요하다고 생각하십니까? (①~⑩점 중 선택)

- ① 전혀 중요하지 않다 ⑩ 매우 중요하다

문 154) (문 15)의 ②번 응답자만) 행정통계를 외부에 공개하지 않은 가장 주된 이유는 무엇입니까?

☐

- ① 행정통계 유실 또는 폐기
- ② 시의성 및 통계적 신뢰성이 적절히 확보되지 않아서
- ③ 개인정보 유출 등 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 1항에 위배되기 때문에
- ④ 효과적인 자료제공을 위한 전산시스템이 구축되지 않았기 때문에
- ⑤ 기타(_____)

〈참고〉※ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조 1항

1. 다른 법률 또는 법률에서 위임한 명령(국외규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례로 한정한다)에 따라 비밀이나 비공개 사항으로 규정된 정보
2. 국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보
3. 공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보
4. 전쟁 중인 재관에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정(矯正), 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
5. 감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리 등에 관한 사항이나 의사결정 과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보. 다만, 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 제10조에 따른 청구인에게 이를 통지하여야 한다.
6. 해당 정보에 포함되어 있는 성명·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.
 - 가. 법령에서 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
 - 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 사생활의 비밀 또는 자유를 부당하게 침해하지 아니하는 정보
 - 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익이나 개인의 권리 구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
 - 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
 - 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업
7. 법인·단체 또는 개인(이하 "법인등"이라 한다)의 경영상·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인등의 정당한 이익을 현저히 해칠 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음 각 목에 열거한 정보는 제외한다.
 - 가. 사업활동에 의하여 발생하는 위해(危害)로부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
 - 나. 위법·부당한 사업활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
8. 공개될 경우 부동산 투기, 매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보

문 16) 수집된 행정통계를 내부(본인 또는 같은 부서내 공무원) 또는 외부(행정통계 제공대상 및 모든 사람들)에서 담당업무와 활용한 적이 있습니까?

내부	외부

① 있다 → 문 16-1)로 갈 것

② 없다 → 문 17)로 갈 것

문 16-1) (문 16)의 ①번 응답자만) 수집된 행정통계를 내부 또는 외부에서 담당업무와 활용한 방법을 모두 선택해주시요.

내부	외부

- ① 정책 현황 파악
- ② 법령 개정 등 제도 개선에 활용
- ③ 정책수립·집행·성과평가
- ④ 후속연구용역, 논문 작성 등 학술 연구 자료로 활용
- ⑤ 기타(_____)

문 16-2) (문 16)의 ①번 응답자만) 수집된 행정통계를 본래의 수집 목적 이외에 어느 정도 활용되었다고 생각하십니까? (①~⑩점 중 선택)

☐

① 전혀 활용되지 않았다

⑩ 매우 활용되었다

||_____||

추가질문

문 27) 귀하는 보건복지 분야 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 체계적으로 관리하는 것이 중요하다고 생각하십니까? (①~⑤점 중 선택)

① 전혀 중요하지 않다

⑤ 매우 중요하다

참고

* 조사데이터는 조사대상자 규모, 사제 및 단절여부, 국가승인통계여부와 관계없이 정량적·정성적인 조사방법에 의해 생산된 모든 데이터

문 28) 보건복지 분야 연구용역에 의해 생산된 조사데이터가 체계적으로 관리되고 있다고 생각하십니까? (①~⑤점 중 선택)

① 전혀 관리되고 있지 않다

⑤ 매우 체계적으로 관리되고 있다

문 29) 보건복지 분야 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 관리하는데 어려운 점은 무엇이라고 생각하십니까?

- ① 조사데이터 관리에 대한 인식부족
- ② 업무담당자 변동 또는 인수인계 과정 미흡
- ③ 조사데이터 처리기술 또는 서버 등 장비 부족
- ④ 전담 관리조직 및 인력 등 관리체계 부재

1순위	2순위	3순위	4순위

문 30) 보건복지 분야 연구용역에 의해 생산된 조사데이터를 체계적으로 관리하기 위해 필요한 것은 무엇입니까?

- ① 조사데이터 관리 지침·규정 마련
- ② 조사데이터 관리 예산 별도 배정
- ③ 전담 조직 또는 위탁기관 지정 등을 통한 관리
- ④ 별도의 조사데이터 관리·제공 심의위원회 설치
- ⑤ 현재 관리담당자에게 인센티브 제공
- ⑥ 효과적인 자료제공을 위한 전산시스템의 구축

1순위	2순위	3순위	4순위	5순위	6순위

지금까지 질문에 응해 주셔서 대단히 감사합니다.

부록 6. 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리·활용 실태조사 조사대상 목록

1. 조사데이터 연구과제(282건)

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
1	2010	10년의료기기화장품시장조사	양적조사
2	2010	2010년노인실태조사(부가조사)	양적조사
3	2010	2010년도난임부부지원사업결과분석및평가	양적조사
4	2010	2010년도의약품소비량및판매액통계조사	양적조사
5	2010	2010년도환자조사	양적조사
6	2010	2010년지역거점공공병원운영평가실시및결과분석	양적조사
7	2010	2010사회복지지출추계(보고서 제목은 2009년 사회복지지출추계)	양적조사
8	2010	IT융합및다기능고령친화용품(복지용구)활성화방안연구	양적조사
9	2010	감각적장애부모자녀의언어발달지원사업도입방안연구	양적조사+질적조사
10	2010	경인의료재활센터병원운영에대한만족도조사연구	양적조사
11	2010	고위험산모및신생아치료센터설치에관한연구	양적조사
12	2010	공용IRB운영모델개발	양적조사
13	2010	공적연금연계제도인식조사	양적조사
14	2010	구급차의기준및응급환자이송업관련규정개정을위한연구	양적조사
15	2010	국민구강건강관련실태조사자료심층분석	양적조사
16	2010	국민기초생활보장제도재산의소득환산제개선방안	양적조사
17	2010	국민생활건강관리체계개선방안연구	양적조사
18	2010	근로능력자활역량판정체계개편방안	양적조사+질적조사
19	2010	노인돌봄종합서비스발전방안연구	질적조사
20	2010	노인장기요양보험건강개선프로그램활성화방안	양적조사
21	2010	노인장기요양보험기타재가급여복지용구대여활성화방안	양적조사
22	2010	노후설계서비스지원체계구축및운영방안	양적조사
23	2010	도시보건지소사업중간평가및발전방안연구	질적조사
24	2010	만성질환자의장기투병에따른심리적자원정체개발	양적조사
25	2010	맞춤형방문건강관리사업가구별사례관리강화를위한방문선임인력및 신규인력직무매뉴얼개발	질적조사
26	2010	법인보육시설경영실태분석및개선방안	양적조사
27	2010	베이비붐세대실태조사및정책현황분석	양적조사
28	2010	베이비붐세대의건강의료관련소비행태와자산구성이향후장기요양보 험제도의성과에미치는영향	질적조사
29	2010	베이비붐세대이사회참여를위한인적자원수요조사	양적조사+질적조사
30	2010	보건복지분야고용현황및창출전략 (선진국의보건의료부문고용수준및제도요인분석중심)	양적조사
31	2010	보건복지분야규제개혁추진전략수립	양적조사
32	2010	보건복지분야일자리통계생산	양적조사
33	2010	보건복지정책수요분석및정책개발에관한연구	양적조사+질적조사

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
34	2010	보건산업기술수준조사	질적조사
35	2010	보건산업별연구개발및설비투자조사	양적조사
36	2010	보육시설건강관리매뉴얼개발	양적조사
37	2010	보육시설급식운영관리매뉴얼개발	양적조사+질적조사
38	2010	보육시설이용시간에따른비용지원체계개편방안	질적조사
39	2010	보육시설지도점검합리화방안연구및매뉴얼개발	양적조사+질적조사
40	2010	뷰티관광활성화를위한인프라구축연구	양적조사
41	2010	빈곤정책선진화를위한실태조사	양적조사
42	2010	사회복무실태조사및제도개선방안연구	양적조사
43	2010	사회복지사교육과정및자격제도개선방안연구	양적조사
44	2010	사회복지시설종사자처우실태및제도개선방안연구	양적조사
45	2010	산전산후우울증실태조사및발생율감소등정책방안모색)	양적조사+질적조사
46	2010	산모신생아도우미지원사업실태조사및발전방안연구	양적조사
47	2010	성과목표체계재구축및목표지향적성과지표체계개발	양적조사
48	2010	시간연장보육교사근무수당지원시범사업효과분석및시간연장보육활성화방안	양적조사+질적조사
49	2010	아동건강관리서비스매뉴얼개발	양적조사+질적조사
50	2010	요양보호사경력개발을위한보수교육과정개발연구	양적조사+질적조사
51	2010	유아초중고교교육실태조사및교사용상담인력매뉴얼개발	양적조사+질적조사
52	2010	유망사회서비스수요공급실태조사	양적조사
53	2010	응급의료수가기준전부개정을위한연구	양적조사
54	2010	의료인을통한자살예방체계구축방안연구	양적조사
55	2010	자활기금사용실태조사및활성화방안	질적조사
56	2010	장애인거주시설서비스비용산정연구	양적조사
57	2010	장애인복지관재활서비스적정이용료책정기준개발연구	양적조사
58	2010	장애인서비스지원체계개편연구	양적조사
59	2010	장애인의비만실태조사및정책개발연구	양적조사+질적조사
60	2010	장애인활동지원제도시행을위한정책연구	양적조사
61	2010	저출산고령화에대한국민인식조사	양적조사
62	2010	전국인공임신증절변동실태조사	양적조사+질적조사
63	2010	제약산업의구조선진화를 통한산업발전방안연구	양적조사
64	2010	주간보호서비스의장애인장기요양제도적용방안	양적조사
65	2010	주요아시아국가들의빈곤정책에관한비교연구	질적조사
66	2010	지역복지활성화를위한공공부문의역할과전략연구	양적조사+질적조사
67	2010	치과의사전공의통합전향방안연구	양적조사
68	2010	치매노인실태조사	양적조사
69	2010	친환경음식문화조성을위한음식유형별식단찬기표준모델개발	양적조사
70	2010	평가인증활성화및민간보육시설서비스질제고방안연구	양적조사
71	2010	한약유통모니터링사업	양적조사
72	2010	한약진흥재단설립운영방안에관한연구	양적조사
73	2010	협진제도발전과제연구	양적조사
74	2010	희귀난치성질환관리를위한종합대책수립	질적조사

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
75	2010	희망리본프로젝트2차년도모니터링및성과평가연구	양적조사
76	2010	희망리본프로젝트업무매뉴얼연구	양적조사
77	2011	11년장애인차별금지법이행모니터링	양적조사
78	2011	2010년난임부부인공수정기술비지원사업결과분석및평가	양적조사
79	2011	2011년국민보건의료실태조사	양적조사
80	2011	2011년도노인실태조사	양적조사
81	2011	2011년도의약품소비량및판매액통계조사	양적조사
82	2011	2011년도정신질환실태역학조사	양적조사
83	2011	2011년도환자조사	양적조사
84	2011	2011년보건복지분야일자리통계생산	양적조사
85	2011	2011년장애인실태조사	양적조사
86	2011	2011년지역거점공공병원운영평가 실시 및 결과 분석	양적조사
87	2011	2011한국의 사회복지지출추계	양적조사
88	2011	고령친화산업실태조사및산업분석	양적조사
89	2011	공공기관에서의장애인접근권향상을위한연구	양적조사
90	2011	공공형자율형어린이집시범사업모니터링및평가	양적조사+질적조사
91	2011	긴급복지지원제도의사업성과평가와제도개선방안연구	양적조사
92	2011	노령지식인사회참여사업평가및세부추진모형설계	질적조사
93	2011	다층노후소득보장체계구축을위한국민연금등의실태조사	양적조사
94	2011	대한민국사회봉사단KoreaHands성과평가및발전방안연구	질적조사
95	2011	독거노인지원서비스평가모형개발을위한기초연구	질적조사
96	2011	모금기관실태조사	양적조사
97	2011	발달장애인부모교육과정개발을위한연구	양적조사+질적조사
98	2011	발달장애인활동지원등을위한육구조사및정책과제수립연구	양적조사+질적조사
99	2011	병동복도입원제도운영모형및기준개발	양적조사
100	2011	보건복지일자리품질현황조사연구	양적조사
101	2011	보건복지정책수요조사및분석방안	양적조사
102	2011	보건의료산업국가경쟁력강화를위한시장조사	양적조사
103	2011	보육서비스품질제고방안연구	양적조사+질적조사
104	2011	보장시설수급자에급여기준개선방안연구	질적조사
105	2011	부랑인노숙인복지서비스지원체계개편방안연구	양적조사
106	2011	비정규직여성근로자모성보호강화방안	양적조사+질적조사
107	2011	사회복무제도확대및활성화방안연구	양적조사+질적조사
108	2011	사회복지시설화재안전관리강화방안연구	양적조사+질적조사
109	2011	사회복지통합관리망의대학교과목채택필요성및활용방안연구	양적조사+질적조사
110	2011	사회복지현장실습기관인증제도입의필요성과활용방안연구	양적조사+질적조사
111	2011	사회서비스품질인증기준및지표개발	양적조사
112	2011	사회서비스품질인증제운영방안연구	양적조사
113	2011	상급종합병원진료실태조사및분석	양적조사
114	2011	생명나눔인식도조사	양적조사
115	2011	선진적소아응급의료체계구축전략개발	양적조사

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
116	2011	심정지후치료매뉴얼개발및보급	양적조사
117	2011	어린이병원운영모델개발방안연구	양적조사
118	2011	음주폐해예방감소를위한치료활성화방안	양적조사+질적조사
119	2011	응급실과밀화해소를위한지역사회네트워크구축방안	양적조사
120	2011	응급실의료행위비교수가연구	양적조사+질적조사
121	2011	일하는장애인들을위한자산형성프로그램도입방안연구	질적조사
122	2011	장애아동에대한사회적복지지원체계에관한연구	질적조사
123	2011	장애아동재활치료사업의성과및치료유형별사례분석	양적조사+질적조사
124	2011	장애유형연령및생활환경등에따른급여이용실태조사분석	양적조사+질적조사
125	2011	장애인등록및판정제도발전방안	질적조사
126	2011	장애인서비스지원체계구축및제도개선방안연구	질적조사
127	2011	장애인성년후견제운영방안마련	양적조사
128	2011	장애인연금시행성과및개선방안연구	양적조사
129	2011	장애인정책발전5개년계획이행진단및개선방안연구	질적조사
130	2011	재가장기요양급여활성화를위한지역사회자원연계방안	양적조사+질적조사
131	2011	전국아동학대실태조사	양적조사
132	2011	정신의료기관지표개발을위한실태조사및지표(안)개발	양적조사
133	2011	제2차표준보육과정및5세누리과정에따른보육프로그램개발	양적조사
134	2011	중앙-지방의사회복지재정분담제도개선방안연구	질적조사
135	2011	지역보건복지콜센터도입타당성연구	양적조사
136	2011	지역사회서비스제공기관실태조사및가이드라인개발	양적조사
137	2011	지자체복지인력실태및증원규모분석연구	양적조사+질적조사
138	2011	취약계층건강검진도입방안및적정수검률확보관련연구	양적조사+질적조사
139	2011	통합적사례관리및자원관리방안마련을위한연구	양적조사+질적조사
140	2011	특수의료장비확대대상장비의품질검사기준개발연구(영상장비)	양적조사
141	2011	학교및사회인구교육실태조사	양적조사
142	2011	학대피해아동보호를위한지역사회협력체계모형개발	양적조사
143	2011	한방의료이용및한약소비실태조사	양적조사
144	2011	행복e음신뢰성및효율성제고를위한기반연구	양적조사+질적조사
145	2011	희망리본프로젝트3차년도모니터링사업개선방안연구	양적조사
146	2011	희망키움통장가입가구모니터링및평가분석연구(2차년도)	양적조사
147	2012	2010년기준OECD보건의료질지표생산및개발	양적조사
148	2012	2011년기준한국의사회복지지출추계	양적조사
149	2012	2011년의료기기화장품제조유통실태조사	양적조사
150	2012	2012년국민구강건강실태조사	양적조사
151	2012	2012년기준의약품소비량및판매액통계조사	양적조사
152	2012	2012년기준환자조사	양적조사
153	2012	2012년보건복지관련산업일자리통계조사	양적조사
154	2012	2012년전국보육실태조사	양적조사
155	2012	2012년지역거점공공병원운영평가및운영진단	양적조사
156	2012	2012년한약유통모니터링사업	양적조사

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
157	2012	2012자살실태조사	양적조사+질적조사
158	2012	2013년최저생계비계측조사	양적조사
159	2012	가정위탁아동심리사회적응패널연구	양적조사+질적조사
160	2012	경제활동취약계층을위한정신건강지원체계구축	질적조사
161	2012	공공기관의정당한편의제공이행을위한방안연구	양적조사
162	2012	국내외자살예방캠페인비교분석	질적조사
163	2012	노숙인복지지원종합계획수립에관한연구	양적조사
164	2012	노인여가복지서비스발전방안연구	양적조사
165	2012	노후준비지원평가지표개발연구	양적조사
166	2012	돌봄서비스중사자처우개선방안	양적조사
167	2012	발달장애인및장애아동지원체계구축방안	질적조사
168	2012	방문요양급여제공실태및개선방안연구	양적조사
169	2012	베이비붐세대사회참여지원사업평가및정책과제에관한연구	질적조사
170	2012	보건복지사회복무요원배정기준설정	양적조사+질적조사
171	2012	보건복지정책수요조사및분석	양적조사
172	2012	보건소건강증진포괄보조금사업도입에따른효율적인성과관리체계구축연구	질적조사
173	2012	보건의료서비스인력의국제화역량강화방안	양적조사
174	2012	보건진료원역할재정립및실행방안개발	양적조사+질적조사
175	2012	보육서비스품질제고를위한어린이집평가인증발전방안	양적조사
176	2012	분만실및고위험임신분만실태조사	양적조사
177	2012	분만취약지지원사업평가	양적조사
178	2012	사회보장위원회활성화방안	질적조사
179	2012	사회서비스R&D발전계획및로드맵수립	양적조사
180	2012	사회서비스시장전망및제공기관지원방안	양적조사
181	2012	시간연장보육이용실태및수요조사	양적조사
182	2012	시민후견인양성을위한교육프로그램및교안개발을위한연구	질적조사
183	2012	신생아집중치료센터의기능평가와효율적운영에관한연구	양적조사
184	2012	아동권리증진을위한아동정책발전방안연구	질적조사
185	2012	아동학대사망관련지원서비스체계화방안연구	질적조사
186	2012	안전상비의약품판매전후의약품사용및인식변화연구	양적조사
187	2012	여성장애인지원정책개발을위한연구	양적조사+질적조사
188	2012	여수세계박람회응급의료지원체계운영및평가연구	양적조사
189	2012	위기대응프로토콜개발및보급	질적조사
190	2012	유통,소비가한병행표시에따른영향분석	양적조사
191	2012	응급환자증증도분류체계표준화	양적조사+질적조사
192	2012	이미용업등의위생가이드라인마련	양적조사
193	2012	자살예방프로그램등인증을위한평가기준개발	양적조사+질적조사
194	2012	장애인활동지원기관평가지표개발및운영방안연구	질적조사
195	2012	장애인활동지원인정조사표및매뉴얼개선	양적조사+질적조사
196	2012	전국결혼및출산동향조사	양적조사
197	2012	제4차장애인차별금지법이행모니터링	양적조사+질적조사

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
198	2012	제약기업 세제지원방안연구	양적조사
199	2012	주요선진국장애판정제도현황및정책적시사점연구	질적조사
200	2012	첨단의료복합단지발전방향연구	양적조사
201	2012	출산에영향을미치는요인에대한심층사례분석	질적조사
202	2012	치료의효과성을고려한양방향협진대상질환발굴기초연구	양적조사
203	2012	한국인신체활동지원및자가처방가이드라인개발	질적조사
204	2012	한국형선호도기반건강관련삶의질측정도구개발을위한기초연구	양적조사
205	2012	효행활성화추진및지원방안연구	질적조사
206	2012	희망키움통장가입가구모니터링및평가분석연구(3차년도)	양적조사
207	2013	13년기획조사대비조사대상발굴통계모델개발연구	양적조사+질적조사
208	2013	2012년기준한국의사회복지지출	양적조사
209	2013	2012년난임부부지원사업결과분석및평가	양적조사
210	2013	2012년의료기기·화장품제조유통실태조사	양적조사
211	2013	2013년기준환자조사	양적조사
212	2013	2013년도장애인편의시설설치실태전수조사	양적조사
213	2013	2013년상반기보건복지관련산업일자리조사	양적조사
214	2013	2013년자살실태조사	양적조사+질적조사
215	2013	2013년지역거점공공병원운영평가	양적조사
216	2013	2013년한약유통모니터링사업	양적조사
217	2013	4대중독예방및단기개입지침개발	질적조사
218	2013	가정위탁아동가정보호실태조사및아동부모용지침서개발	양적조사+질적조사
219	2013	공공보건의료기관건강복지서비스연계방안	양적조사
220	2013	국립대병원의공공의료인력지원제도화방안	양적조사
221	2013	국립중앙의료원의공익적비용계측연구	질적조사
222	2013	국외입양인실태조사	양적조사
223	2013	난임부부지원사업개선방안연구	양적조사+질적조사
224	2013	노인교통이용요금제도개선방안연구-지하철무임승차중심	양적조사
225	2013	맞춤형고용복지연계강화를위한자활인프라개편방안연구	양적조사
226	2013	무의미한연명의료중단의합리적제도화방안연구	양적조사
227	2013	미래고령사회대응베이비붐세대및전후세대실태분석	양적조사+질적조사
228	2013	바이오벤처현황조사와활성화방안	양적조사
229	2013	발달장애인부모에대한정서적지원방안연구	질적조사
230	2013	발달재활서비스질관리방안연구	양적조사
231	2013	베이비붐세대사회공헌활동사업평가및연계제고방안	양적조사
232	2013	보육·유아교육통합관련학부모인식조사연구	양적조사
233	2013	보육시설서비스질제고를위한평가인증제도증강기개편방안연구	양적조사
234	2013	보장시설수급자에대한급여기준정화방안에대한연구	질적조사
235	2013	사회보장교육수요분석및교육인프라개선방안	양적조사
236	2013	사회보장정보시스템보유정보의공개및활용도제고방안연구	질적조사
237	2013	사회서비스수요공급실태조사	양적조사
238	2013	사회서비스특수분류를위한사전통계조사	시범통계조사

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
239	2013	산업단지어린이집확대방안	양적조사+질적조사
240	2013	산후조리원감염관리가이드라인개발	양적조사
241	2013	생애주기별지역사회건강증진사업추진전략개발연구	질적조사
242	2013	세척제규격및기준의효율적개선방안 마련을 위한 연구	양적조사
243	2013	아동종합실태조사	양적조사
244	2013	아동청소년관련복지사업심층분석	질적조사
245	2013	아동청소년정신건강증진서비스가이드라인개발	양적조사
246	2013	아동통합서비스지원강화를위한사업체계개선방안연구	양적조사+질적조사
247	2013	아동학대예방을위한부모교육제도화및활성화방안	양적조사+질적조사
248	2013	어린이집의영유아학대예방및교사상담체계구축	양적조사+질적조사
249	2013	영유아지역정신건강증진사업모델개발	양적조사
250	2013	의료기관평가체계효율화방안연구	양적조사
251	2013	임상영양사인력수요파악및향후수급전망에관한연구	양적조사
252	2013	자살예방을위한자살감시체계구축 (응급실기반 자살 시도자 관리 지원체계 개발)	양적조사
253	2013	장애아동학대실태분석및지원방안연구	양적조사+질적조사
254	2013	장애인거주시설이용적격성심사도구개발연구	양적조사
255	2013	장애인권리협약및장애포괄적개발협력연구	질적조사
256	2013	장애인위기사황대응매뉴얼개발을위한시범연구	질적조사
257	2013	재가장기요양급여제공세부기준개발을위한연구	양적조사
258	2013	제3기지역사회복지계획수립지원연구	질적조사
259	2013	제5차장애인차별금지법이행모니터링	양적조사+질적조사
260	2013	중증장애인보호종합대책수립을위한연구	양적조사+질적조사
261	2013	지방자치단체복지전달체계개편연구	양적조사+질적조사
262	2013	지역거점공공병원병동부진축계획기준개발연구	양적조사
263	2013	지역사회장기요양치매환자에대한안정적의료서비스제공을위한모형 개발	양적조사
264	2013	청각언어장애인(농아인)의의사소통접근성강화방안연구	양적조사+질적조사
265	2013	취약자산모를위한안정적진료및분만지원방안연구	양적조사
266	2013	취업부모의출산양육여건개선을위한보무보험제도모형개발	양적조사
267	2013	치과의료기관인증제도입을위한인증기준마련연구	양적조사
268	2013	표준보육비용산정연구	양적조사
269	2013	한방의료기관인증제도입을위한인증기준마련	양적조사
270	2013	행복한임신·출산을위한기저귀·조제분유지원방안연구	양적조사+질적조사
271	2013	활동보조인전담관리인력의근로실태와직무분석을통한직무매뉴얼마 련(장애인활동지원 종사자 근로실태조사 및 직무매뉴얼개발연구)	양적조사
272	2013	활동지원급여서비스품질향상방안연구	질적조사
273	2014	2014년보건복지관련산업일자리조사	양적조사
274	2014	국립병원EMR시스템을활용한보건통계생산제공기반연구	질적조사
275	2014	노인장기요양보험제도치매특별등급도입에따른노인돌봄종합서비스 개편방안연구	양적조사
276	2014	발달장애인권리및복지지원방안연구	질적조사

270 보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 통합 관리체계 구축방안

번호	연도	연구용역명	조사데이터 유형
277	2014	사회복지시설대체인력지원운영방안마련	양적조사
278	2014	제17회인천아시아경기대회응급의료지원체계운영평가	질적조사
279	2014	취업여성의출산행태와정책과제	양적조사
280	2014	한방의료이용및한약소비실태조사	양적조사
281	2014	한의사전문의제도시행평가및활성화방안연구	양적조사
282	2014	한의학공적개발원조종합계획수립연구	양적조사+질적조사

2. 보건복지 분야 행정통계 목록 (102건)

번호	담당부서	행정통계명
1	보건의료정책실	완제의약품 유통정보 통계관련 주요현황
2	보건의료정책실	구급차 현황
3	보건의료정책실	응급의료기관 수 - 시도별
4	보건의료정책실	병원 및 의원수 - 의료기관 종류별 시도별
5	보건의료정책실	면허 약사수
6	보건의료정책실	면허 의사수
7	보건의료정책실	면허 조산사 간호사수
8	보건의료정책실	면허 치과의사수
9	보건의료정책실	면허 한의사수
10	보건의료정책실	면허등록 의료기사 의무기록사 및 안경사수
11	보건의료정책실	병원 종사 의료인력수 - 병원종류별
12	보건의료정책실	의료기관 활동중인 보건인력 1인당 국민수
13	보건의료정책실	의료인 및 의료기사 등 국가시험 합격현황
14	보건의료정책실	의원 및 조산원 종사 의료인력수 - 기관별
15	보건의료정책실	입원진료 병상수 - 의료기관 종류별 시도별
16	보건의료정책실	자격등록 전문 간호사수
17	보건의료정책실	자격인정 전문의수 전문과목별
18	보건의료정책실	전문의 자격시험 합격 현황
19	보건의료정책실	10대암 5년 상대생존율(전체)
20	보건의료정책실	10대암 유병률(전체)
21	보건의료정책실	암 발생률(전체 남자 여자)
22	보건의료정책실	자격등록 접골사 침사 구사 및 안마사수
23	사회복지정책실	기초생활급여별 집행실적
24	사회복지정책실	기초생활보장 수급자 수
25	사회복지정책실	긴급복지지원 실적
26	사회복지정책실	의료급여 대상자 현황
27	사회복지정책실	의료급여 사례관리 현황
28	사회복지정책실	의료급여 현지조사 현황

번호	담당부서	행정통계명
29	사회복지정책실	사회복지사 자격증 교부자수
30	사회복지정책실	사회복지자원봉사자 현황
31	사회복지정책실	사회복지관수
32	사회복지정책실	사회복지생활시설수 생활인원 및 종사자수
33	사회복지정책실	노숙인 생활시설수 및 생활인원 현황
34	사회복지정책실	자활사업 참여자 수
35	사회복지정책실	사회복지전담공무원 현황
36	인구정책실	노인학대 접수건수
37	인구정책실	공설묘지 이용현황
38	인구정책실	노인 취업알선 실적
39	인구정책실	법인묘지 이용현황
40	인구정책실	장례지도사 자격증 발급 현황
41	인구정책실	정부지원노인일자리수
42	인구정책실	화장률 현황
43	인구정책실	화장시설 및 봉안당 이용 현황
44	인구정책실	어린이집 원장 및 보육교사 자격 발급 현황
45	인구정책실	영유아보육료 및 가정양육수당 지급 현황
46	인구정책실	보육통계관련 주요 현황
47	인구정책실	실종아동 등 발생건수
48	인구정책실	아동급식 대상자 수
49	인구정책실	아동복지교사 현황
50	인구정책실	아동안전사고 사망률
51	인구정책실	아동학대 발생현황
52	인구정책실	안전사고 사망자수(14세 이하)
53	인구정책실	지역아동센터 현황
54	인구정책실	학대피해아동 보호건수(유형별)
55	인구정책실	소년소녀 가정 현황
56	인구정책실	아동 입양기관수 및 입양 아동수
57	인구정책실	아동발달계좌(디딤씨앗통장) 개설 현황
58	인구정책실	아동복지시설수 및 보호아동현황
59	인구정책실	요보호아동 발생 및 보호 내용
60	인구정책실	위탁가정 및 가정위탁보호 아동현황
61	인구정책실	노인복지 생활시설수 및 생활자 현황
62	인구정책실	노인복지 이용시설 현황
63	인구정책실	노인장기요양기관 현황
64	인구정책실	노인장기요양보험 신청 및 인정현황
65	인구정책실	요양보호사 자격 현황
66	인구정책실	산후조리원 현황
67	건강보험정책국	건강보험 보험급여실적

번호	담당부서	행정통계명
68	건강보험정책국	건강보험 부담액 및 요양급여의 급여액
69	건강보험정책국	건강보험 요양급여실적
70	건강보험정책국	건강보험 재정수지 현황
71	건강보험정책국	건강보험 적용인구
72	건강정책국	보건소 보건지소 보건진료소수 - 시도별
73	건강정책국	보건소 인력현황
74	건강정책국	보건지소 및 보건진료소 인력현황
75	건강정책국	면허등록 영양사수
76	건강정책국	임상영양사수
77	건강정책국	공중위생영업소수
78	건강정책국	면허등록 위생사수
79	건강정책국	보건소 구강보건 사업 실적
80	건강정책국	정신요양 시설수 및 입소자수
81	보건산업정책국	외국인환자통계관련 주요 현황
82	보건산업정책국	보건의료분야 R&D 사업 예산현황 제품개발 및 수출실적 특허건수 논문게재 건수
83	보건산업정책국	개인 및 단체 헌혈률
84	보건산업정책국	골수기증희망자 등록인원수
85	보건산업정책국	제대혈보관현황
86	보건산업정책국	헌혈률 및 헌혈성비
87	보건산업정책국	혈액공급량
88	장애인정책국	장애인 거주시설 수 및 입소현황
89	장애인정책국	장애인 지역사회 재활시설 운영현황
90	장애인정책국	장애인활동지원 주요 통계
91	장애인정책국	장애수당 수급자 현황
92	장애인정책국	장애아동수당 수급자 현황
93	장애인정책국	장애인 직업재활시설 현황
94	장애인정책국	장애인연금 수급자 현황
95	장애인정책국	저소득층 장애인보조기구 교부실적
96	장애인정책국	등록장애인수
97	연금정책국	국민연금 기금조성 운용 현황
98	연금정책국	65세 이상 공적연금 수급률
99	연금정책국	국민연금 가입자수
100	연금정책국	국민연금 급여 실적
101	연금정책국	국민연금 수급자 현황
102	연금정책국	기초(노령)연금 수급자 수 및 지급 실적

부록 7. 조사데이터 생산 및 제출 계획서(안)

■ 보건복지부 통계관리규정 [별지 제00호서식] <개정 2015. . .>

조사데이터 생산 및 제출 계획서

A. 조사데이터 기획	
① 조사명	
② 통계청 승인통계 일련번호	
<input type="checkbox"/> 통계청 승인통계 예정 <input type="checkbox"/> 미승인통계	
보건복지부 사업부서	③ 담당자명
	④ 부서명
	⑤ 담당자 연락처 전화 이메일
연구수행기관	⑥ 책임자명
	⑦ 소속기관명
	⑧ 책임자 연락처 전화 이메일
⑨ 연구용역명	
⑩ 연구용역 승인번호	
⑪ 연구용역 기간	
○ 연구목적	
○ 연구내용	
연구용역	⑫ 연구용역 설명
○ 조사목적	
⑬ 연구분류코드 <연구분류코드 참조>	
B. 조사데이터 생산·제출	
데이터 기본설명	① 법적근거
	② 형태 <input type="checkbox"/> 양적조사 <input type="checkbox"/> 질적조사 <input type="checkbox"/> 양적+질적조사
	③ 유형 <input type="checkbox"/> SPSS <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/> EXCEL <input type="checkbox"/> TXT <input type="checkbox"/> CSV <input type="checkbox"/> 기타()
데이터 수집방법	④ 조사대상
	⑤ 대상객체 <input type="checkbox"/> 개인 <input type="checkbox"/> 가구 <input type="checkbox"/> 사업체 <input type="checkbox"/> 기타()
	⑥ 조사대상기간/시점
	<input type="checkbox"/> 전수 <input type="checkbox"/> 표본
	⑦ 조사방법 <input type="checkbox"/> 자계식 <input type="checkbox"/> 타계식
	<input type="checkbox"/> 면접 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 인터넷 <input type="checkbox"/> 기타()
⑧ 조사주기 <input type="checkbox"/> 연 <input type="checkbox"/> 분기 <input type="checkbox"/> 월 <input type="checkbox"/> 기타()	
⑩ 데이터 제출 예정일(1st version)	

<별첨> 연구분류코드			
대분류	중분류	소분류	
(A) 인구/가족	(1) 인구변화	(1) 저출산	(2) 고령화
		(3) 출생/사망	(4) 결혼/이혼
		(5) 이민/입양	
	(2) 생애주기	(1) 영유아	(2) 아동/청소년
		(3) 청년	(4) 베이비부머
		(5) 노인	(6) 장애인
		(7) 여성	
	(3) 가족	(1) 한부모	(2) 다문화
(B) 보건의료	(1) 건강보장	(1) 의료안전망	(2) 의료자원
	(2) 건강증진	(1) 생활습관병	(2) 정신건강
		(3) 만성질환	
	(3) 보건산업	(1) 의료산업	(2) 의약품(화장품)산업
		(3) 식품산업	
(C) 사회복지	(1) 사회보험	(1) 국민연금/특수직역연금/퇴직연금/개인연금	
		(2) 건강보험	(3) 노인장기요양보험
	(2) 공공부조	(4) 고용보험	(5) 신재보험
		(1) 기초생활보장	(2) 근로빈곤/자활
		(3) 차상위지원	(4) 기초연금/장애인연금
	(3) 사회복지서비스	(1) 보육/교육	(2) 돌봄(노인/장애인)
		(3) 주거/에너지/환경	(4) 고용/일자리
	(4) 복지행정	(5) 문화	
		(1) 전달체계	(2) 바우처
	(5) 민간복지	(1) 복지자원	(2) 사회참여/자원봉사
		(3) 사회공헌/기부	
	(6) 복지일반		
(1) 농어촌			
(D) 지역사회	(2) 지역복지		
(E) 사회통합/행복/삶의질			
(F) 소득/재산/소비			
(G) 빈곤/불평등			
(H) 조세/재정			
(I) 조사/통계/정보			
(J) 통일/보훈			
(K) 복지국가비교			
(L) 미래사회			

부록 8. 조사데이터 제출 및 관리 안내 확인서(안)

■ 보건복지부 통계관리규정 [별지 제00호서식] <개정 2015. . . .>

조사데이터 제출 및 관리 안내 확인서

□ 조사명:

□ 연구용역명:

□ 조사데이터 제출 및 관리 안내

본 사업부서, 담당자명은 「보건복지 분야 조사데이터 및 행정통계 관리 매뉴얼」을 통해 충분히 안내받았으며, 향후 위 연구용역에서 생산된 조사데이터를 정책통계담당관 담당자명에게 제출하여 조사데이터 관리 권한 위임에 동의합니다.

년 월 일

보건복지부 사업부서

담당자 : (인)

부서명 :

부록 9. 조사데이터 원저작자의 저작권 이용허락 동의서(안)

■ 보건복지부 통계관리규정 [별지 제00호서식] <개정 2015. . . .>

조사데이터 원저작자의 저작권 이용허락 동의서

☐ **저작자 표시**

- ☐ 기관(개인)명 :
- ☐ 법인(주민)등록번호 :
- ☐ 주소 :

☐ **저작물 표시**

- ☐ 저작물명(연구사업명) :
- ☐ 상세정보(조사데이터명) :
- ☐ 저작권료 : ※필요시 기재(유통 수익의 ○ %)
 - * 수익 : 수입에서 수수료 및 제경비를 제외한 순이익

☐ **저작물의 저작권 확보사항**

본 **저작물명**의 저작권은 기관(개인)명에 있으며, 기관(개인)명은 저작권법 제16조 내지 제22조에 의한 복제권, 공연권, 공중송신권, 전시권, 배포권, 대여권, 2차적저작물작성권의 권리를 가진다.

☐ **저작권 이용허락 동의**

본 **기관(개인)명**은 **저작물명**의 민간제공을 통해 이용자가 자유롭게 이용(상업적 이용과 콘텐츠 변경 등)할 수 있도록 **OOOO(해당 공공기관명)**에 민간 제공에 필요한 2차적저작물작성권 등 저작재산권 일체의 이용허락과 공공데이터 이용자에 대한 이용 허락 권한 위임을 동의한다.

년 월 일

연구수행기관

책임자 : (인)

소속기관 :

○○○○사업(특정사업/용역명)을 통해 발생한
저작권 및 기타 권리 양도 허락 확인서

연구수행기관 책임자 : (인)

 소속기관 :

※ 공동수급체구성원 각각(하도급이 있을 경우 하도급 포함)은 직접 혹은 별도의 고용·용역을 통해 발생하는 모든 저작물에 대한 저작권 및 기타 권리 일체를 본 양식을 이용하여 0000기관에 귀속시켜야 한다.

부록 10. 조사데이터 관리 및 제공 계획서

■ 보건복지부 통계관리규정 [별지 제00호서식] <개정 2015. . . .>

조사데이터 관리 및 제공 계획서

A. 조사데이터 기본정보

① 조사명

② 통계청 승인통계 일련번호

☐ 통계청 승인통계 예정☐ 미승인통계

보건복지부
정책통계담당
관

③ 담당자명

④ 담당자 연락처 전 화 이 메 일

보건복지
데이터관리
지원센터

⑤ 담당자명

⑥ 담당자 연락처 전 화 이 메 일

⑦ 연구용역명

⑧ 연구용역 승인번호

⑨ 연구용역 기간

연구용역

☐ 연구목적

☐ 연구내용

⑩ 연구용역 설명

☐ 조사목적

⑪ 연구분류코드

B. 조사데이터 관리

① 최종 데이터 제출일(last version)

데이터 기본설명	② 법적근거						
	③ 형태	<input type="checkbox"/> 양적조사	<input type="checkbox"/> 질적조사	<input type="checkbox"/> 양적+질적조사			
	④ 유형	<input type="checkbox"/> SPSS	<input type="checkbox"/> SAS	<input type="checkbox"/> EXCEL	<input type="checkbox"/> TXT	<input type="checkbox"/> CSV	<input type="checkbox"/> 기타()
	⑤ 조사대상						
데이터 수집정보	⑥ 대상객체	<input type="checkbox"/> 개인	<input type="checkbox"/> 가구	<input type="checkbox"/> 사업체	<input type="checkbox"/> 기타()		
	⑦ 조사대상기간/시점						
	⑧ 조사방법	<input type="checkbox"/> 전수		<input type="checkbox"/> 표본			
		<input type="checkbox"/> 자계식		<input type="checkbox"/> 타계식			
		<input type="checkbox"/> 면접	<input type="checkbox"/> 우편	<input type="checkbox"/> 전화	<input type="checkbox"/> 인터넷	<input type="checkbox"/> 기타()	
	⑨ 조사주기	<input type="checkbox"/> 연	<input type="checkbox"/> 분기	<input type="checkbox"/> 월	<input type="checkbox"/> 기타()		
제출된 데이터 정보	⑩ 모집단						
	⑪ 표본규모						
	⑫ 데이터용량						
	⑬ 파일명						
	⑭ 최종 파일 version						
⑮ 제출된 보조자료	<input type="radio"/> 조사표 (Y/N)		<input type="radio"/> 조사지침서 (Y/N)				
	<input type="radio"/> 코드북 (Y/N)		<input type="radio"/> 조사설계서 (Y/N)				
⑯ 데이터 백업주기	<input type="checkbox"/> 3개월	<input type="checkbox"/> 6개월	<input type="checkbox"/> 1년	<input type="checkbox"/> 기타()			
⑰ 데이터 보안							

C. 조사데이터 제공

① 외부 공개 여부	<input type="checkbox"/> 공개	<input type="checkbox"/> 부분공개	<input type="checkbox"/> 미공개
② 데이터 미공개시 미공개 이유			
③ 데이터 제공 방법			
④ 데이터 이용료 산출방법			
⑤ 데이터 요청 현황			