

『어가경제조사』 통계정보보고서

2023. 12.

본 이용자용 통계정보보고서는 정기통계품질진단 수행과정에서 통계작성기관이 작성한
보고서로 작성기준 시점에 따라 현재의 통계작성 정보와 다소 차이가 날 수 있습니다.

작성일자: 2024.05.22.



〈차 례〉

I . 통계작성 기획	1
II . 통계설계	5
III . 자료수집	19
IV . 통계처리 및 분석	31
V . 통계공표, 관리 및 이용자서비스	37
VI . 통계기반 및 개선	44

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 어가경제통계를 생산하기 위하여 통계청에서 수행하는 업무를 설명한 것이다. 보고서의 작성목적은 조사의 배경, 연혁, 조사에서 사용되는 개념과 방법론 등에 대하여 심층적으로 알고자 하는 통계작성 담당자(통계 전문이용자, 품질진단자 또는 승인담당자)에게 통계과정 전반에 대한 포괄적이고 상세한 정보를 제공하는 것이다. 여기에는 통계작성 기획, 통계설계(조사표개발, 표본설계 등), 자료수집, 통계처리 및 분석, 통계공표·관리 및 이용자서비스, 통계기반 및 개선 등에 대한 설명이 수록되어 있다.

I . 통계작성 기획

1. 통 계 명

어가경제조사(승인번호 : 제101044호)

2. 통계작성기관/부서명

○ 통계청/사회통계국 농어업동향과

3. 법적근거

○ 통계법 제17조 1항

4. 조사방법

- 조사표: 매월 조사담당자에 의한 면접조사 및 자기기입식조사
 - 조사항목의 보완 등 부득이한 경우에는 전화 등 통신매체조사로 병행 가능
- 원부: 연말(토지, 대·소동물 수시)에 어가자산 및 부채상태를 경영주 면접을 통하여 조사

5. 조사 및 공표주기

- 조사주기: 매월
- 공표주기: 매년(익년 5월)

6. 통계작성과정 개관

업 무 흐 름	일정(기간)	처 리 내 용
표본어가 선정	'22. 10.~12.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 표본설계 당시 ▶ 5년 주기로 표본을 재설계하여 조사대상어가 전면 개편 (현 표본은 2023년 1월부터 조사결과에 반영)
표본어가 대체 (지방청·사무소↔표본과)	표본어가 유고발생시	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전출, 전업, 불응 등의 유고사항이 발생했을 경우 표본을 대체하여 계속 조사 ▶ 표본관리지침서 지침사항 준수
조사 실시 (지방청·사무소↔농어업동향과)	매월 1일~말일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 월2회 이상 표본어를 직접 방문하여 경영주와의 면담을 통해 조사(조사표는 매월조사, 원부 연말조사(토지, 대·소동물은 수시)) ▶ 현장조사 운영지침 및 어가경제조사 지침서의 지침사항 준수
조사표 원부 정리 (지방청·사무소)	익월 1일~10일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 조사표 및 원부 조사사항을 정리하고, 부정확한 내용은 확인 후 반영 ▶ 중복·누락 사항이 있는지 검토
조사표 및 원부 입력·내검 (지방청·사무소)	익월 10일~15일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 정리된 조사사항을 시스템에 입력하고, 내검수행 후 입력착오, 누락 등을 체크하고 수정
자료의 최종검토 및 마감 (지방청·사무소↔농어업동향과)	익월 20일까지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 입력된 조사표 및 원부사항에 대하여 최종검토 후 입력마감 ▶ 지방청·사무소 총괄자 내검수행 및 검토완료
분기내검 및 보고 (지방청·사무소↔농어업동향과)	분기별	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 4월, 7월, 10월 25일까지 분기내검 실시 후 입력착오, 누락, 증감분석 등을 검토하고, 표본어가 확인 후 반영 ▶ 각 분기 집계결과 보고(농어업동향과)
연간내검 및 연간집계분석	익년 1월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원부의 자산, 부채 등 연간내검 수행 후 입력착오, 누락 등을 체크하고 수정(총괄자 내검수행 및 증감분석 완료) ▶ 연간집계 및 전년대비 증감분석
전년대비 증감분석, 가중치작성	익년 1월~3월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전년대비 증감분석 사유 검토 및 가중치 작성(표본과) ▶ 가집계 결과 분석, 시계열자료 및 이상치자료 검토 및 외부자료 수집
결과공표 및 자료제공	익년 5월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공표(보도자료, KOSIS 서비스) (익년 5월) ▶ 어가경제조사 보고서(익년 6월) ▶ 마이크로데이터서비스 개시(익년 7월 이후)

7. 통계연혁

- 1963. 2월 수산청에서 최초 조사 작성
- 1963. 12월 수협중앙회에 이관·실시(1971년 중단)
- 1972년 수산청에서 조사재개
- 1974. 5월 일반통계로 승인
- 1978. 4월 농림수산부 통계관실로 이관
- 1983 ~ 2008년까지 6차에 걸쳐 표본개편
- 1996. 9월 해양수산부로 이관
- 1998. 7월 정부조직법 개정에 따라 통계청으로 이관
- 1999. 12월 일반통계에서 지정통계로 변경
- 2011. 1월 농어가경제통계 개선계획에 따라 조사표 및 조사방법 개선
- 2013. 1월 7차 표본개편
- 2018. 1월 8차 표본개편
- 2023. 1월 9차 표본개편

8. 통계의 작성목적

□ 목적

- 경제사회 변천에 따른 어가경제의 동향과 어업경영실태를 파악하여 어업정책 수립과 어업경영 개선을 위한 기초자료 제공

□ 활용분야

- 어업분야 GDP 산정시 기초자료 및 근해어업의 경영실적을 파악하는 어업경영조사의 기획, 분석 등에 활용
- (어가소득 구성과 부채 현황 파악)어업분야의 맞춤형 어업정책 수립 자료로 활용
 - 어가의 자산 및 부채현황을 파악 분석하여 어가부채 대책수립
 - 연근해어업 구조개선 및 지원사업, 어촌의 산업화 육성사업, 어촌 특화발전사업 등에 활용
 - 자유무역협정에 따른 피해보전, 농어업재해 보험제도 운영 등에 기초자료로 활용
 - 근해어업의 경영실적 파악을 위한 어업경영조사의 기획, 분석 등에 참고
 - 어가부채 실태 파악(어가부채 결정요인분석, 소득분위별 어가부채 실태 분석 등)
 - 어가소득 결과를 자유무역협정 또는 자연재해시 피해보상금 산정 또는 어가의 소득안정을 위한 정책지원금 책정시 참고

9. 주요 이용자 및 용도

□ 주요 이용자

주요 이용자	이용내용
한국은행	어업분야 GDP 산정시 기초자료로 활용 - 어업부문 설비투자 및 재고증감 추계에 이용
해양수산부	연근해어업 구조개선 및 지원사업, 어촌 산업화 육성사업, 어촌 특화발전사업 등에 활용
농림축산 식품부	농어업재해 보험제도 운영, 도시(전국)가구와 농어촌가구 소득격차 비교 등으로 농어업정책 성과평가 및 방향 설정 등에 참고자료로 활용
수산경제연구원	근해어업의 경영실적 파악을 위한 어업경영조사 기획, 분석 등에 참고
한국해양수산개발원	어가부채실태 파악(어가부채 결정요인 분석, 소득분위별 어차부채 실태 분석 등)

□ 이용자 관리

- 어가경제조사 통계 이용기관 담당자 및 대학교 교수 등 외부고객을 대상으로 매년 통계청 고객만족도 조사 실시함으로써 이용자 의견수렴 및 관리 수행
- 통계 이용실태, 만족도, 응답자 정보(성별, 연령, 근무처) 등 설문조사 실시

□ 법령 활용 사례

- (간접인용) 어가소득 결과를 자유무역협정 또는 자연재해 시 피해보상금 산정 또는 어가의 소득안정을 위한 정책지원금 책정시 참고
- 「자유무역협정체결에 따른 농어업인 등의 지원에 관한 특별법 시행령」에 따른 어업인 피해보전액 산정시 참고자료로 활용
- 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행령」에 근거한 농어업가구 소득안정 직접지불금 책정시 참고자료로 활용

II. 통계설계

1. 조사내용 및 조사표 설계

1-1 조사 항목

□ 조사항목의 주요개념 및 항목별 정의

구 분		주요 조사내용(목적)
조 사 표	1. 가구원현황	어가에서 3개월 이상 숙식 및 생계를 같이 하는(또는 같이 할 것으로 예상되는) 가구원에 대하여 그 현황을 조사
	2. 가구특성	가구와 관련된 일반적인 사항들을 조사하여 이와 관련된 세부내용의 누락을 방지하기 위하여 조사
	3. 어선현황	매월 1일 현재 표본어가에서 어업활동을 위해 보유하고 있는 어선 현황을 파악
	4. 어장현황	매월 1일 현재 표본어가에서 직접 경영하는 정치망 등의 어로어장과 양식어장의 현황을 모두 파악
	5. 어로양식수입	표본 어가에서 포획, 채취, 양식 등의 방법으로 직접 생산(어획)한 모든 수산물을 어획시점을 기준으로 기입하며, 이를 소비(판매, 판매이외)한 경우 수산물의 판매량, 판매금액 및 음식소비량, 현물거래량 등을 조사
	6. 어업잡수입	어업활동과 관련하여 발생한 수입 중 어로·양식 수입을 제외한 수입을 조사하여 기재
	7. 농업수입	어가에서 직접 경영한 농업활동과 관련하여 발생한 농업수입을 모두 조사하여 기입
	8. 농어업외수입	어가에서 농업, 어업 이외의 경제활동을 통해 취득한 수입을 조사하여 기입
	9. 어업지출	어가에서 어업수입을 위해 재화나 용역을 구입한 내용을 상세히 기입
	10. 농업지출	농업수입을 위해 재화나 용역을 구입한 내용을 상세히 기입
	11. 농어업외지출	농어업 이외의 수입을 위해 구입했거나, 소비한 재화(용역)를 조사하여 기입
	12. 가계지출	어가에서 가계생활을 위해 구입, 소비한 지출내역을 조사하여 기입
조 사 시 기	매월, 12. 가계지출(연말)	

구 분		주요 조사내용(목적)
원 부	1. 토지	어가가 소유 또는 임차하고 있는 모든 토지(경지, 임야, 대지 등)를 대상으로 조사
	2. 건물(건축물 및 구축물)	어가가 소유 또는 임차하고 있는 주택, 양식장, 건조장, 창고, 각종 구축물 등의 어로용, 양식용, 겸업용, 가계용 및 기타 건물을 대상으로 조사
	3. 선박 및 기계·기구·비품	어가가 소유하거나 임차해서 사용하고 있는 어로용, 양식용, 가계용, 겸업용 및 기타용의 선박 및 기계·기구·비품에 대하여 조사
	4. 대식물	농업소득을 목적으로 심은 과수, 뽕나무, 관상수, 묘목 등 일체의 다년 성식물을 대상으로 조사
	5. 대·소동물	축산을 목적으로(농업소득) 사육하는 가축의 현황을 파악하기 위하여 조사
	6. 무형자산	어가에서 소유하고 있는 자산 중 어업권, 경작권, 영업권 등 무형의 자산을 대상으로 조사
	7. 미처분 농수산물	농업 및 어업소득을 목적으로 자가 생산한 농수산물(종묘용이나 사료용으로 보관중인 수량도 포함)의 연초 및 연말 재고량을 조사
	8. 사용중인 어업용 자재	어가에서 소유하고 있는 어선 및 대어구 외에 어로어업, 양식어업에 사용되는 어구 중 소모성의 자재에 대하여 조사
	9. 미사용 구입자재	연초 및 연말을 기준으로 어가가 외부에서 구입한 로프, 부자 등 어업용 자재 및 비료, 농약, 사료 등의 미사용 구입자재를 조사
	10. 부채	어가에서 변제할 의무가 있는 부채에 대하여 월 단위로 증가금액과 감소금액으로 구분하여 조사
	11. 금융자산	어가에서 보유하고 있는 월말 현재 금융자산 총액을 조사
조 사 주 기	연말 및 수시	

□ 조사관련 기본개념 및 설명

가. 어가의 구분

어 가 정 의¹⁾

어가는 다음 중 하나에 해당하는 어업을 직접 경영하는 가구를 말함

- ① 지난 1년간 판매를 목적으로 1개월 이상 해수면에서 어선어업, 맨손어업, 나잠어업, 기타 어로어업, 양식어업을 경영한 가구
- ② 지난 1년간 해수면에서 직접 어획하거나 양식한 수산물의 판매금액이 연간 120만원 이상인 가구
※ 수산업·어촌 발전 기본법 시행령 제3조
- ③ 조사시점 현재 양식하는 수산물의 평가액이 120만원 이상인 가구

○ 주·부업별 구분

- 주업어가 : 어업총수입 중 현금수입과 외상판매수입이 200만원 이상인 어가 중 어업총수입이 어업외수입보다 많은 어가
- 전문어가 : 어업총수입 중 현금수입과 외상판매수입이 2,000만원 이상인 어가

- 일반어가 : 어업총수입 중 현금수입과 외상판매수입이 2,000만원 미만인 어가
- 부업어가 : 어업총수입 중 현금수입과 외상판매수입이 200만원 이상인 어가 중 어업외수입이 어업총수입보다 많은 어가
- 자급어가 : 어업총수입 중 현금수입과 외상판매수입이 200만원 미만인 어가
- 어업형태별 구분
 - 어선비사용어가 : 어업총수입 중 어선을 사용하지 않은 어로수입이 가장 많은 어가
 - 어선사용어가 : 어업총수입 중 어선을 사용한 어로수입이 가장 많은 어가
 - 양식어가 : 어업총수입 중 양식수입이 가장 많은 어가

나. 경영주 및 가구원 개념

경영주 정의

가구주 및 세대주와는 달리 해당 어가에서 어업경영에 전반적인 책임을 갖고, 직접 어업경영을 총괄하는 사람

- 어로활동의 결정(시기, 횟수 등), 양식할 어종의 결정, 사료·어구의 구입, 인부의 고용, 생산(어획)물의 처분 등에 대해 실질적으로 의사결정을 하는 사람

- 가구주 : 주민등록상 세대주와는 관계없이 해당 가구에 거주하면서, 가계의 생계를 책임지고 있으며, 사실상 생계유지를 위한 비용을 주로 조달하는 가구의 실질적인 대표자를 말함

* 생계책임자는 가구원 중에서 소득이 제일 많은 사람을 의미하는 것이 아니라, 가계운영에 관한 사항을 계획하고, 결정하는 책임을 가진 사람을 말함

- 경영주와 가구주, 세대주는 일치하지 않을 수 있음

가구원 정의

어가에서 3개월 이상 숙식 및 생계를 같이 하는(또는 같이 할 것으로 예상되는) 사람

- 주민등록등재 여부 및 혈연, 비혈연 여부와는 관계없이 사실상 해당 어가에서 숙식 및 생계를 같이 하고 있으면 가구원에 포함

- 어가에서 취사·취침 등 생계를 같이하는 사람을 말하며 가족, 친인척, 기타 동거인, 고용인 등을 모두 포함하지만,
- 주민등록이 함께 되어 있더라도 같이 살고 있지 않으면 가구원에서 제외하며, 주민등록이 되어 있지 않더라도 같이 살고 있으면 가구원에 포함

□ 주요 용어·개념 기준 비교

○ 조사대상 '어가'(유사개념 포함)

구 분	내 용
통계청 어가경제조사 (어가)	<p>다음 중 하나에 해당하는 어업을 직접 경영하는 가구</p> <p>① 지난 1년간 판매를 목적으로 1개월 이상 해수면에서 어선 어업, 맨손어업, 나잠어업, 기타 어로어업, 양식어업을 경영한 가구</p> <p>② 지난 1년간 해수면에서 직접 어획하거나 양식한 수산물의 판매금액이 연간 120만원 이상인 가구</p> <p>※ 수산업·어촌 발전 기본법 시행령 제3조제2항제1호의 '어업인' 용어 정의 준용</p> <p>③ 조사시점 현재 양식하는 수산물의 평가액이 120만원 이상인 가구</p>
통계청 농림어업총조사(2020) (어가)	<p>어가경제조사의 조사대상인 '어가'는 「2020년 농림어업 총조사」의 정의 적용</p> <p>다음 중 하나에 해당하는 어업을 직접 경영하는 가구</p> <p>① 지난 1년간 판매를 목적으로 1개월 이상 해수면 또는 내수면에서 어로어업(어선, 맨손, 나잠, 기타 어로) 또는 양식어업을 경영한 가구</p> <p>② 지난 1년간 직접 어획하거나 양식한 수산물 판매금액이 120만원 이상인 가구</p> <p>③ 조사기준일 현재, 양식하는 수산물의 평가액이 120만원 이상인 가구</p>
일본 어업경제조사 (해면어업어가, 해면양식업어가)	<p>1) 해면어업어가 해면어업을 경영하는 개인경영체(5년마다 실시되는 어업 센서스에서 파악된 해면어업을 경영하는 세대) 중 사용하는 동력어선의 합계 톤수가 10톤 미만인 것과 소형정치망어업을 경영하는 자. 단, 지인망어업을 경영하는 자는 제외</p> <p>2) 해면양식업어가 해면양식업을 경영하는 개인경영체 중 주로 김양식업, 굴 양식업, 진주양식업(수조 100대 미만), 진주모패양식업, 방어류 양식업, 미역양식업, 가리비양식업 및 동류양식업을 경영하는 자. 단, 어선비사용 어가는 제외</p>

○ 소비지출 중 '가계지출' 항목

- UN, OECD, ILO에서 권고하는 국제분류기준인 목적별 소비지출분류(COICOP : Classification of Individual Consumption According to Purpose) 체계를 반영해 항목분류 및 조사 실시

1-2 적용 분류체계

□ 항목분류체계

① 소득

항 목			설 명
어 가 소 득	어업소득 (= 어업총수입 - 어업경영비)	어업총수입	어가에서 당해연도의 어업 경영결과로 얻은 총수입으로 수산물 판매수입, 어업 잡수입, 현물지출 평가액, 생산물 중 자가소비 평가액, 미처분 수산물 증감액을 모두 합산한 금액
		어업경영비	어업경영에 투입된 일체의 비용으로서 어업지출현금, 현물지출 평가액, 기계기구비품 등 어업용 고정자산 감가상각액, 미사용 구입자재 증감액을 모두 합산한 금액 ※자가생산하여 재투입된 중간생산물은 어업경영비에서 제외
	어업외소득	겸업소득 (=겸업수입 - 겸업지출)	어가가 어업이외의 사업을 경영하여 얻은 소득으로 농업, 제조업, 건설업, 음식숙박업, 도소매업, 기타겸업 등에서 얻은 소득을 모두 합산한 금액
		사업외소득 (=사업외수입 - 사업외지출)	여가의 가구원이 노동력을 제공하고 얻은 근로소득과 그외 임대료, 배당금, 이자, 유가증권매매차익 등의 자본수입을 모두 합산한 금액
	이전소득		어가가 비경제적 활동으로 얻은 수입 중 경상적인 것으로 공적보조금(농어업보조금, 공적연금, 수당 등), 사적보조금(출타가족보조금, 친인척보조금) 등의 소득을 모두 합산한 금액
	비경상소득		어가가 비경제적 활동으로 얻은 수입 중 비경상적인 수입으로서 경조수입, 퇴직일시금, 사고보상금 등의 소득을 모두 합산한 금액

② 가계지출

항 목		설 명
가계지출	소비지출	가구가 생계를 유지하기 위하여 지출하는 비용으로서 식료품, 의류 및 신발, 주거 및 수도광열, 가정용품가사서비스, 보건, 교통, 통신, 교육, 교양오락 등과 주거용 건물 및 가정용 기계기구비품 등의 감가상각액을 포함
	비소비지출	조세, 연금, 사회보험료, 이자비용, 가구간 이전, 비영리단체로 이전 등 지출 및 자산구입이 아닌 금액을 말함 ▶ 조 세 : 소득세, 재산세, 자동차세, 주민세 등 ▶ 연 금 : 국민연금 기여금, 기타 연금 기여금 ▶ 사회보험 : 건강보험료, 기타 사회보험료 등 ▶ 기타 비소비지출 : 이자비용, 가구간 이전(경조비, 교제비, 송금 등), 비영리단체로 이전(종교기부금, 단체회비, 사회단체 기부금 등)

③ 어가경제잉여

항 목	설 명
어가처분가능소득 (=어가소득 - 비소비지출)	어가소득에서 가계지출 중 비소비지출을 차감한 잔액으로서 어가가 임의로 처분할 수 있는 소득
어가경제잉여 (=어가처분가능소득 - 소비지출) (=어가소득 - 가계지출)	어가처분가능소득에서 가계지출 중 소비지출을 차감한 잔액으로서 연간 어업생산활동 및 어업외소득활동 결과로부터 얻은 잉여

④ 자산

항 목		설 명
자산	고정자산	생산에 투입된 자산의 가치가 일시에 소모되지 않고 용역편익을 장기간에 걸쳐 제공하는 자산으로 토지, 건물, 기계·기구·비품, 선박, 대동물, 대식물, 무형자산 등을 포함 토지를 제외한 다른 자산들은 감가상각을 고려하여 평가한 금액으로 추정
	유동자산	자체로서는 생산에 직접 투입되지 못하고 고정자산 또는 유동자산으로 교환과정을 거쳐야만 투입될 수 있는 자산으로 현금, 예금 등의 금융자산, 미수금 및 선급금 등을 포함
	재고자산	당해 회계년도에 생산하여 해당기간에 처분이 되지 않은 농수산물과 고정자산에 포함되지 않는 소동물, 구입하였으나 아직 사용되지 않은 미사용자재 등을 포함

⑤ 부채

항 목	설 명
부채	차입금, 미불금 및 선수금이 해당되며, 차입 용도에 따라 농업용, 가계용, 겸업용, 기타용으로 구분

□ 어가재산의 분류 및 정의

재산의 분류				정 의
어 가 재 산	고 정 자 산	토 지	토 지	어업에서 소유하고 있는 토지로서 대부지를 포함(차용지 제외)
			건 축 물	어업용으로 이용되는 주택, 창고, 헛간, 축사, 퇴비사, 온실 등의 지상건축물 중 취득가격이 50만원 이상인 것
		건 물	구 축 물	과수원액비통, 사이로, 우물, 수문, 용수로, 명거, 암거, 등의 토지개량시설과 다른 건축물 중 취득가격이 100만원 이상인 것 (취득가격 50만원 이상 어업용 건축물 포함)
			선 박	어업용 선박 및 비어업용 선박 일체
		기 계 · 기 구 · 비 품	대 어 구	① 어로 및 양식용 어구로서 단가 50만원 이상의 것(어망 포함)
			대 농 구	어업용으로 사용하는 기계기구 중 취득가격이 50만원 이상의 것 취득가격 100만원 이상의 어업의 대농구 포함(집합농구를 포함)
			자 동 차 등	어업용으로 제공되는 오토바이, 스쿠터(배기량 50cc이하 포함), 삼륜자동차, 승용차, 화물트럭, 라이트밴 및 지프 중 취득가격이 50만원 이상인 것 (취득가격 100만원 이상의 어업외의 자동차 포함)
			비 품	어업용으로 이용되는 PC, FAX, 복사기 중 취득가격이 50만원 이상인 비품(취득가격 100만원 이상의 어업외의 비품 포함)
		대 식 물		농업용으로 사용되며 감가상각 대상이 되는 다년생 작물 ※ 정원 및 택지에서 분산 재배하고 있는 과수는 자산에 포함하지 않음
		대 동 물		소, 말, 돼지, 염소, 꿀벌 및 마리당 가격이 10만원(어미기준)이상인 동물
		무형자산		경작권, 어업권, 영업권, 저작권 등
	유 동 자 산	재 고 자 산	소 동 물	가금을 비롯하여 위 대동물에 해당되지 않는 모든 동물 ※ 단, 애완용동물은 제외
			미 처 분 물	처분하지 않고 재고로 가지고 있는 농수산물(가정용 또는 기타용으로 사용예정인 것을 포함)
			미 사 용 구 입 자 재	어업용 또는 농업용으로 구입한 원료 및 자재로서 사용하지 않고 연도말 현재 재고로 가지고 있는 것
			사 용 중 인 어 업 자 재	어업용으로 사용중인 각종자재(로프, 부차, 침자, 통발, 주낙, 연승, 수하연, 부자, 항목, 대류, 조위망 등)
		당 좌 자 산	현 금	보유현금, 자유입출금
			예 금 등	정기예금, 적금, 계 및 저축성보험 월부금, 대부금, 주식, 공·사채, 투자신탁, 기타 유가증권 등
	부 채	미수금 및 선급금		외상 매출금(판매대금) 미수입금, 기타 구매계약 등과 관련하여 미리 지급한 돈
		차 입 금		정부, 각종단체, 지방공공단체, 농협, 은행, 거래처, 개인 등으로 부터의 차입금
	부 채	미불금 및 선수금		생산자재나 가계용품 등의 외상매입(구입대금) 미불금과 계약선수금(미리받은 돈)

□ 주요 용어해설

① 어가수입·지출

- 어가소득
 - 어업소득, 어업외소득(겸업소득, 사업외소득), 이전소득, 비경상소득을 합산한 금액
- 경상소득
 - 어가순소득과 이전소득을 합산한 금액
- 어가순소득
 - 어업소득과 어업외소득을 합산한 금액
- 어업소득
 - 어업총수입에서 어업경영비를 차감한 금액으로서 어가의 당해년도 어업생산활동의 최종 성과이며 투입된 생산요소에 대한 총소득을 의미
- 어업총수입
 - 어가가 당해년도의 어업경영 결과로서 얻은 총수입으로 수산물의 판매수입, 현물지출분 평가액, 수산물의 자가소비 평가액, 수산물 재고증감액을 합산한 금액
- 어업경영비
 - 어업경영에 투입된 일체의 소모적 비용으로서 현금어업지출, 어업지출현물평가액, 어업용 고정자산의 감가상각액, 어업생산자재 재고증감액을 합산한 금액
- 어업외소득
 - 어가가 어업이외 활동을 통하여 얻은 성과로서 겸업소득과 사업외소득을 합산한 금액
- 겸업소득
 - 어가가 어업이외의 사업을 경영하여 얻은 소득으로서 농업, 수산물가공, 기타겸업에서 얻은 소득과 산나물 채취 등의 판매수입을 모두 합산한 금액
- 사업외소득
 - 어가가 사업외활동을 통하여 얻은 성과로서 어가 가구원이 노동력을 제공하고 얻은 노임, 급료 등의 근로소득과 그외 임대료, 이자 및 배당수입, 유가증권매매차익금등의 자본수입을 합산한 금액

② 어가의 구분

[전·겸업별 구분]

- 전업어가 : 영리를 목적으로 연간 30일 이상 어업이외 일에 종사한 가구원이 없는 어가
- 겸업어가 : 영리를 목적으로 연간 30일 이상 어업이외 일에 종사한 가구원이 있는 어가
 - 1종 겸업어가 : 겸업어가 중 어업총수입이 어업외수입(겸업수입 및 사업외수입)보다 많은 어가
 - 2종 겸업어가 : 겸업어가 중 어업총수입이 어업외수입보다 적은 어가

[주·부업별 구분]

- 주업어가 : 어업총수입이 어업외수입보다 많은 어가
- 부업어가 : 어업총수입이 어업외수입보다 적은 어가

[어업형태별 구분]

- 어선비사용어가 : 어업총수입 중 어선을 사용하지 않은 어로수입이 가장 많은 어가

- 어선사용어가 : 어업총수입 중 어선을 사용한 어로수입이 가장 많은 어가
- 양식어가 : 어업총수입 중 양식수입이 가장 많은 어가

1-3 조사표 구성

□ 조사표 표준화 작업

- 통계청 조사기획과에서 조사표, 조사지침서, 현장조사 운영지침의 표준화 요청에 따라 내부적으로 검토

<조사표 수록항목의 표준화 반영 여부 점검표>

항목	세부 내용	비고
<공통 수록항목>		
1. 국가통계(승인) 협의마크	조사표에 수록하는 국가승인(협의)통계마크를 관련규정을 엄격히 준수하여 표기	
2. 통계청CI	시그너처 좌우조합 기본형 사용 (「통계청CI 표준화 규정」준수)	
3. 조사표명	조사표명 표기 시 다음의 부여 기준 준수 ·조사표명 앞부분에 연도를 숫자로 표기하고 '년' 표기 ·조사명 뒤 '표' 표기 ·조사대상 및 부문은 괄호로 표기함	
4. 감사 인사말	마지막 조사항목 아래 감사 인사말 수록	
5. 홈페이지 주소	통계청 대표 홈페이지 주소 수록	
<구분 수록항목>		
6. 법적 근거	조사부문별 법적 근거 권고안 수록	
7. 조사목적 및 인사말	조사부문별 권고안 수록	

- 특히, 법적근거 내용(통계법 제32조(통계응답자의 성실응답의무) 및 제33조(비밀의 보호))은 응답자가 확인할 수 있도록 조사표 및 원부 표지에 기재해 강조 처리
- 현장 중심의 효과적인 조사표 구성방안 마련을 위해 현장조사 담당자(전체 지방통계(지)청 및 사무소) 대상 개선의견 조사 실시('19.8.29.~9.24., 총 33건 접수)
 - 조사표 표준화 가이드라인(통계청 조사기획과 시행)을 기반으로 다른 항목과의 통일성, 현장조사 편의성 등을 종합적으로 분석하여, 조사표 개선 초안 마련
 - 농어가경제조사 담당자로 구성된 내부회의 결과, 2020년 조사표에 6건* 반영 완료
- 다른 조사방법과의 병행 실시 대비 조사표 항목별·기입내용별 일련번호 부여 및 부호표 수록
 - 전화조사 등 비대면조사를 병행 실시할 경우, 원활한 의사소통을 통해 조사내용을 정확하게 기입할 수 있도록, 항목별 및 세부 기입내용에 일련번호 부여
 - 조사원 및 응답자가 기입 부호를 상호검토(cross-check)할 수 있도록, 조사표에 부호 삽입

<조사표 항목별·기입내용별 일련번호 및 부호표>

9, 10, 11

지출표 (가계용 제외)

①

지출구입비	여유	미구입비	유용구입비	소모구입비	전기료	연료유류비	자산수선비	여구구입비	보수비용	차료	조세부담금	이자	용기대	단순가공비	보관비	판매자개발	보통공제	기타
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119
지출구입비	여유	미구입비	유용구입비	소모구입비	전기료	연료유류비	자산수선비	여구구입비	보수비용	차료	조세부담금	이자	용기대	단순가공비	보관비	판매자개발	보통공제	기타
201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219
지출구입비	여유	미구입비	유용구입비	소모구입비	전기료	연료유류비	자산수선비	여구구입비	보수비용	차료	조세부담금	이자	용기대	단순가공비	보관비	판매자개발	보통공제	기타
301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319
지출구입비	여유	미구입비	유용구입비	소모구입비	전기료	연료유류비	자산수선비	여구구입비	보수비용	차료	조세부담금	이자	용기대	단순가공비	보관비	판매자개발	보통공제	기타
401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419

번호	지출구입비	일차	지출내용 (용도)	부호	수량	단위	지출액 (원)
0 1							
0 2							
0 3							
0 4							
0 5							

1-4 조사표 설계 및 변경 절차

□ 조사표 변경 절차 및 방법

- (사전조사) 통계작성을 하면서 지속적으로 지적되거나, 다른 통계조사에서 수집되는 자료로 대체될 수 있는 항목, 응답부담이 크고 활용도가 낮은 조사항목에 대한 개선요구가 있을 경우 내부적으로 검토 후, 관련부처와의 협의를 통해 변경하게 됨

1-5 조사표 변경이력

□ 조사표 변경이력

- 어가경제조사 효율화를 위한 조사항목 개선 (2014. 8. 26.)
 - 조사 정확도를 침해하지 않는 범위 내에서 비집계·내검용 항목을 축소하고, 타 조사에서 조사하는 항목은 상위분류로만 조사하여 어가경제조사 효율화
- 조사의 효율성 도모 (2014. 12. 29.)
 - 집계에 활용하지 않는 조사항목 삭제
- 통계의 신뢰성 제고와 중복 제공되는 결과표 조정을 위한 결과표 변경(2015. 04. 30.)
 - 통계표 삭제 및 통계표 항목 조정
- 표본개편에 따른 조사항목 및 결과표 변경(2017. 12. 21.)
 - 표본설계 변경, 조사표류 변경 등
- 이용자 요청을 반영하고 정기품질진단 결과를 반영한 결과표 변경(2019. 04. 23.)
 - 결과표의 공표항목 추가

2. 모집단 및 표본틀

2-1 목표모집단과 조사모집단

□ 목표모집단

- 어가정의에 부합되는 대한민국 내 전체 가구 대상

【어가정의】

- ① 지난 1년간 판매를 목적으로 1개월 이상 해수면에서 어선어업, 맨손어업, 나잠어업, 기타 어로어업, 양식어업을 경영한 가구
- ② 지난 1년간 해수면에서 직접 어획하거나 양식한 수산물의 판매금액이 연간 120만원 이상인 가구
- ③ 조사시점 현재 양식하는 수산물의 평가액이 120만원 이상인 가구

□ 모집단 및 표본추출틀

- 모집단 : 조사대상기간에 어업활동으로 생계를 유지하는 대한민국 영토 내 전체 어가
- 목표모집단 : 어가정의에 부합되는 대한민국 내 전체 어가
- 조사모집단 : (1차추출) 2020년 어업총조사*에서 파악된 어가(일부 소규모 시도 제외)
 - * 작성기관: 통계청, 작성주기: 5년(어가경제 표본개편 주기 5년)(2차추출) 1차에서 추출된 어가

○ 표본추출틀

- 1차추출 : 어업총조사 조사구를 국가기초구역 경계를 기반으로 통합한 광역조사구(전국 4,925개)
- 2차추출 : 1차에서 추출된 약 10,000개 어가

2-2 표본추출틀(표본조사)

□ 구축과정

○ (1단계, 기준설정)

- 적정가구수 5가구 이상, 60가구 이하
- 해수면 어가가 있는 조사구 경계만 통합
- 도서(섬) 지역은 도서(섬) 단위로 조사구 경계 작업
- 조사구 경계 병합 시 최대한 가구수가 균질하도록 조사구 경계 구축

○ (2단계, 명부연계) 2020년 농림어업총조사 가구명부, 2020년 인구주택총조사용 조사지도의 건물일련번호를 통해 명부 연계

○ (3단계, 비매칭 자료처리) 2021년 구축된 농림어업조사용 공간지도 활용*

* 농림어업 공간지도와 연계율(key: 가구명부ID) 100.0%

○ (4단계, 광역(통합)조사구 설정) 아래의 기준에 따라 조사구 통합

구분	시군구	읍면동	내용	비고
통합	시군구 10가구 미만		시군구 기준 1개 조사구로 통합	멀티통합* O
	시군구 10가구 이상	읍면동 5가구 미만	읍면동 기준 1개 조사구로 통합	멀티통합* O
		읍면동 5가구 이상	조사구 5가구 이상	그대로 유지
			(적정조사구) 최대 유지	
			(과소조사구) 인접한 과소조사구만 통합	멀티통합* X
			(과소조사구) 5가구 이상 조사구와 통합 불가	
		조사구 5가구 미만	읍면동 단위로 통합	멀티통합* O

* 공간지도 상 떨어져 있는 위치에 있는 조사구 통합

○ (5단계, 조사구요도 작성)

3. 표본설계 및 관리(표본조사)

3-1 표본설계 방법 및 결과

□ 1상 표본 (층화 및 표본규모)

1. 층화

- (층화기준) 1상 표본은 가중값의 영향을 줄이기 위해 부차모집단(시도) 단위로 층화(층화변수: 시도)

2. 표본규모

- 1차 표본 규모 결정을 위하여 2차 표본 규모 등 여러 가지 모의실험 결과, 1,209광역시조사구(10,000어가)를 1차 표본으로 결정
 - 현장조사 업무량에 관련 있는 조사구당 평균가구수 및 1가구 조사구 구성비는 1차 표본규모에 비례하여 감소하고 있으나 판매금액 추정결과(RSE) 등 관심변수에 대한 추정값은 차이가 없는 것으로 보임
 - ⇒ 현장조사 업무량과 대체표본 확보를 감안하여, 구표본 1차 표본규모를 상회하는 약 10,000어가(1,209개 광역조사구)로 결정

3. 표본추출

○ (추출방법) 층화집락계통추출

- 1상 표본은 가중값의 영향을 줄이기 위해 시도 내 추출확률이 같게 나오도록 계통 추출
- 시도 내 광역조사구를 광역조사구 내 어가수를 기준으로 정렬 후 계통 추출
 - * 분류변수(정렬변수): 시도, 시군구, 광역조사구 내 어가수
- 1상 추출결과는 2상 최종 표본의 추출틀이 되므로, 2상 층별 모집단과의 구성비 분포 차이, 최종 표본수와의 차이 등 검토
- 1상 표본 추출 결과
 - (1상 규모) 전체 1,209개 광역조사구, 10,044개 어가 ⇒ 2상 추출틀로 사용(조사구당 평균 8.3가구)

□ 2상 표본 (층화)

1. 층화기준

- 층화변수: 어업형태(비어선, 어선, 양식), 전겸업, 판매금액, 어선톤수
 - 판매금액, 어선톤수 등 어업세력 크기에 따라 대어가(1), 소어가(2)로 구분한 판매금액 층 추가
 - (세부층 구성) 어가규모가 큰 지역(전남, 경남/7,000어가 이상) 층세분
 - 어선: 판매금액, 어선톤수 고려 / 양식: 판매금액 고려
- 층수: 시도별 2~8개 층
 - 일차적으로 어업형태에 따라 전업과 1종겸업에 대해 병합 실시
 - 어가 규모가 작은 시도는 모집단 어가수를 고려하여 판매금액이 유사한 층으로 통합하여, 층의 개수를 2~8개로 병합

2. 어업형태 및 전겸업 층 구성(층화1)

- 층내 모집단 수 및 판매금액 분포를 고려하여 어업형태 및 전겸업별 6개 층으로 구성

3. 판매금액 및 어선톤수 층 구성

- (판매금액 층화목적) 어업총조사에서 소득과 관련된 판매금액 구간별 자료를 이용하여 층화함
 - 층내 판매금액 분포를 안정적으로 만들고, 대체 시 판매금액 크기가 크게 차이나는 어가와 대체되는 것을 방지

4. 층 병합

- 모집단의 판매금액 변동계수가 10% 이상이거나 시도 내 어업형태 또는 전검업별 어가수가 300개 이하인 경우 우선 병합
 - (조건1) 동일 유형(어업형태, 전검업)의 변동계수가 큰 층과 통합
 - (조건2) 평균판매금액이 유사한 층과 통합
 - (조건3) 구표본과 연속성 유지를 위하여 과거 병합기준 고려

□ 표본배분 및 추출

1. 표본규모 결정 및 배분

- (결정 및 배분 과정)
 - 1) 전국 1,000개 어가
 - 2) 시도별 표본 어가수 배분 \Rightarrow 1상 집락(광역조사구) 표본수 결정
 - 3) 시도별 \times 층별 표본 어가수 배분 \Rightarrow 2상 최종 가구 표본수 결정
- (시도별 배분) 주요지표별 목표오차(RSE), 모집단수(N , \sqrt{N}) 비례 배분
- (1상 표본수 결정) 광역조사구 추출 결과가 시도 최종 표본 가구수의 약 10배가 되도록 광역조사구내 평균 어가수 이용하여 1상 표본 광역조사구수 산출
- (2상 표본 배분) 모집단에 비례하여 2상 최종 표본수 배분

2. 표본 추출

- 분류지표
 - 판매금액과 연관성이 높은 분류지표를 선정
 - 층화 후 층의 특성을 반영하는 분류지표에 따라 가구를 정렬, 계통추출하면 내재적 층화효과를 얻을 수 있음
- 표본추출
 - (층화계통추출) 1상에서 추출된 가구를 분류지표에 의해 정렬 후 계통 추출
 - (추출결과) 평균판매금액 추정 결과, 모수와 추정값의 차이는 없고, RSE 는 4.5%로 나타남

3-2 표본관리

□ 표본어가 대체 방법(업무체계)

① 표본대체 신청(유고사유 발생 즉시)

- 조사담당자는 표본가구에서 유고사유가 발생하는 즉시 총괄담당자(팀장)에게 현황 보고, 총괄담당자(팀장)는 유고사유의 적정여부 검토 후 표본대체 신청
 - 단, 대체사유가 불응일 경우 「불응설득현황」 작성 후 첨부

② 예비표본 송부

- 표본과는 대체 우선순위별로 유고표본에 대한 「예비표본명부」 송부
- 예비표본명부는 순위를 부여하여 작성

③ 대체표본 선정결과 보고

- 조사담당자는 예비표본 가구를 방문하여 통계조사 응답가구로 선정될 수 있도록 설득하고, 이 과정을 거쳐 선정된 표본은 총괄담당자 혹은 팀장이 확인 후 보고
 - 조사담당자는 예비표본의 대체 순위를 지켜 조사 설득
 - 예비표본의 대상가구가 전업, 불응, 불능 등의 사유로 대체가 불가능할 경우 미선정 사유를 작성 한 후 다음 순위의 예비표본 가구를 방문하여 설득
 - 예비표본명부의 모든 가구가 대체표본으로 선정되지 않는 경우 표본과로 보고하여 추가 예비표본명부를 송부 받아야 함

④ 표본대체 승인 통보

- 표본과는 표본대체 승인 결과를 매월 말일까지 지방청(사무소 포함) 및 농어업동향과로 통보

□ 조사 대상자 관리

- 최초 선정된 표본어가는 다음 표본 개편 시까지 계속 사용하는 것이 원칙이므로, 조사담당자가 표본어가와 긴밀한 관계를 유지할 수 있는 지원 체계 구축
 - 현장조사에서 발생하는 비표본오차 최소화를 위해 「현장조사 운영지침」(통계청 훈령) 등 내부지침 시행 및 조사담당자 대상 조사 행동수칙 교육 수시 실시
 - 최초 선정된 표본어가가 불가피한 상황 외의 사유로 대체되지 않도록, 핸드북, 리플릿 등 안내자료 배부를 통한 상시 관리 실시
 - * 어가 및 어업인구 현황, 수출입 동향 등 수록
 - 표본어가가 표본 개편 시 연속적으로 선정되거나, 다른 통계조사와 중복해 선정되지 않도록 관계 부서와 사전 협의 실시

Ⅲ. 자료수집

1. 조사방법

□ 조사방법

- 조사원이 조사대상 어가를 직접 방문해 면접조사 실시
 - 현장조사 담당자는 불가피한 경우를 제외하고 월 2회 이상 면접조사 실시
 - 조사항목의 보완 등은 전화, 팩스 등 통신매체조사로 병행 가능
- 조사표류 특성에 맞는 조사 수행
 - 조사표 : 월간 어가에서 발생한 수입, 지출 등을 날짜별로 기록해야하므로, 시간경과에 따른 내용 누락 등 예방을 위해 조사담당자에 의한 면접조사와 가구의 자기기입식조사를 병행 실시
 - 어가원부 : 표본어의 재산상태를 파악하기 위하여 연말(토지, 대·소동물 수시)에 어가의 자산 및 부채 상태를 경영주와의 면접을 통해 조사

2. 조사원

2-1 조사원 채용 및 처우

□ 조사원 채용 및 처우

- 어가경제조사는 정규직 공무원과 공무원(정규직) 근로자가 조사업무를 담당하므로, 통계청 본청 및 각 지방청·사무소의 인적구성, 업무량 등을 종합적으로 반영해 인사발령 및 업무배정
- 직원 결원 발생으로 인한 업무수행 불가 등 대체인원 필요 시에 한해, 각 지방청에서 기간제 근로자 등을 자체 채용
 - 절차: 채용공고(나라통계, 통계청 홈페이지 등) → 1차(서류전형) → 2차(면접시험) → 최종채용
- 자격조건
 - 책임감이 투철하고 채용 기간 중 업무에 전념할 수 있는 자
 - 조사지역 내 거주자로서 조사기간 중 업무를 충실히 수행할 수 있는 자
 - 대상처 방문조사, 응답자 설득 등 해당 업무의 수행이 원활한 자

* 도서 및 원거리 지역은 가급적 현지 조사원 채용

□ 우수조사원 채용

- 각종 통계조사(연간조사 등)에서 구축된 조사원 DB를 활용하여 통계조사 유경험자 중 사후평가 점수 등을 고려하여 우수조사원 채용

2-2 조사원 교육훈련

□ 조사원 교육훈련

- 본청 교육(정기)
 - 교육목적: 어가경제조사 지방청 총괄자를 대상으로 조사의 이해 및 지침서 교육을 통한 조사정확성 제고
 - 교육일정/대상: 연간/ 지방청(부서) 어가경제조사 총괄자
 - 교육방법/교관: 본청 집합교육 / 본청 어가경제담당자
 - 교육내용:
 - 어가경제조사 조사개요 및 지침서 내용
 - 조사별 협조사항 및 질의응답 등
- 지방청·사무소 자체 교육(수시)
 - 신규자 및 업무담당자 변동 시 자체교육 실시
 - 업무담당자 역량강화를 위한 현장 체험학습 및 학습동아리 자체 운영
- 현장 조사원 교육시간 적절성
 - 현장 조사원은 대부분 공무원 및 공무원 등 유경험자로 구성되어 있으나, 어가경제조사 특성상 조사항목이 많아 정기적인 교육 필요
 - 이에 따라, 지침서 및 조사표 개선사항, 조사별 조사방법·내검방법 및 현장조사 시 주요 착오사례(특이사항) 설명 등을 교육내용에 구성하여 실시하고 있어 교육 시간은 적절하다고 판단됨. 단, 매년 주요 전달내용 및 질의사항 등에 따라 세부 시간은 변동 될 수 있음
- 연중 내검 오류 및 질의사항이 많은 사무소 등은 현장 실사지도 실시(상·하반기 각 1회)
 - 문의사항 및 조사담당자들의 애로사항 해소

□ 교체된 직원에 대한 교육실시 여부

- 정기 및 수시 인사로 인해 교체된 직원이 있을 경우 각 지방청내에서 자체교육 및 멘토링(신규담당자의 경우) 실시

□ 개인정보보호를 위한 조사원 대상 비밀보호 의무 교육 및 서약서 작성 여부

- 현장조사원 대부분이 공무원 및 공무직을 구성되므로, 정기 채용 시 보안교육 실시 및 서약서 등 관련 서류를 제출받고 있으며, 기간제 근로자 등 대체 인력 채용 시에도 위의 방법을 따름

□ 조사원 평가 및 재교육

- 평가
 - 현장 조사원은 대부분 공무원 및 공무직 등 정규직원으로 구성되어 있으므로, 매년 2회(상·하반기) 근무성적평가를 통해 업무수행능력 등을 점검·평가하고 환류하고 있음

○ 재교육

- 연중 내검 오류 및 질의사항이 많은 사무소는 현장 실사지도 실시(상·하반기 각 1회)
- 주요 문의사항 등은 조사시스템 공지 등을 통해 전체 담당자 공유 실시

○ 사이버교육(이러닝) 운영을 통한 평가 및 재교육 체계 구축

- 시간·공간 제약없는 조사원 (재)교육 및 평가를 위해 통계교육원 홈페이지에서 '어가경제조사' 사이버교육 과정 운영 중(연중 상시, 총 10차시)
 - 지침서 내용을 기반으로 다양한 사례 및 시청각 자료를 제시함으로써 신규 조사원 등이 조사업무를 신속하게 파악할 수 있도록 구성
 - 각 차시 내용학습 완료 후 실시하는 평가시험을 통과할 경우에만 다음 차시 내용학습이 가능한 '차시별 평가 제도'를 도입해, 학습효과 극대화
 - 평가시험 불합격* 시 해당 차시 강의 재학습 의무화를 통한 재교육 프로세스 수행
- * 3회 이내에 모든 문제(3문제)의 정답을 맞추지 못할 경우

2-3 조사원 업무량

□ 업무량 배정

- 해당 부서 부서장 및 팀장의 지휘 아래 부서의 여건을 고려 업무분장 실시

3. 조사 실시

3-1 조사업무 흐름도

업 무 흐 름	일정(기간)	처 리 내 용
표본어가 선정	'22. 10. ~12.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 표본설계 당시 ▶ 5년 주기로 표본을 재설계하여 조사대상어를 전면 개편(현 표본은 2023년 1월부터 조사결과에 반영)
표본어가 대체 (지방청·사무소↔표본과)	표본어가 유고발생시	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전출, 전업, 불응 등의 유고사항이 발생했을 경우 표본을 대체하여 계속 조사 ▶ 표본관리지침서 지침사항 준수
조사실시 (지방청·사무소↔농어업동향과)	매월 1일~말일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 월2회 이상 표본어를 직접 방문하여 경영주와의 면담을 통해 조사(조사표는 매월조사, 원부 연말조사(토지, 대·소동물은 수시)) ▶ 현장조사 운영지침 및 어가경제조사 지침서의 지침사항 준수
조사표 원부 정리 (지방청·사무소)	익월 1일~10일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 조사표 및 원부 조사사항을 정리하고, 부정확한 내용은 확인 후 반영 ▶ 중복·누락 사항이 있는지 검토
조사표 및 원부 입력·내검 (지방청·사무소)	익월 10일~15일	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 정리된 조사사항을 시스템에 입력하고, 내검수행 후 입력착오, 누락 등을 체크하고 수정
자료의 최종검토 및 마감 (지방청·사무소↔농어업동향과)	익월 20일까지	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 입력된 조사표 및 원부사항에 대하여 최종검토 후 입력마감 ▶ 지방청·사무소 총괄자 내검수행 및 검토완료
분기내검 및 보고 (지방청·사무소↔농어업동향과)	분기별	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 4월, 7월, 10월 25일까지 분기내검 실시 후 입력착오, 누락, 증감분석 등을 검토하고, 표본어가 확인 후 반영 ▶ 각 분기 집계결과 보고(농어업동향과)
연간내검 및 연간집계·분석	익년 1월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 원부의 자산, 부채 등 연간내검 수행 후 입력착오, 누락 등을 체크하고 수정(총괄자 내검수행 및 증감분석 완료) ▶ 연간집계 및 전년대비 증감분석
전년대비 증감분석, 가중치작성	익년 1월~3월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 전년대비 증감분석 사유 검토 및 가중치 작성(표본과) ▶ 가집계 결과 분석, 시계열자료 및 이상치자료 검토 및 외부자료 수집
결과공표 및 자료제공	익년 5월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 공표(보도자료, KOSIS 서비스) (익년 5월) ▶ 어가경제조사 보고서(익년 6월) ▶ 마이크로데이터서비스 개시(익년 7월 이후)

3-2 조사준비 및 준비조사

- 어가경제조사는 매 5년마다 농림어업총조사 결과를 바탕으로 새롭게 표본(조사대상)을 변경하므로 5년마다 조사홍보, 응답자 사전통지, 조사구 확인, 조사명부 보완 등을 실시함
 - 농림어업총조사 주관 부서(현재 농어업통계과)에서 대대적인 홍보 진행
 - 마을버스, KTX·무궁화호 등 기차, 지역소주 라벨, 지역전통시장, 지자체 홈페이지, SNS, 전통시장, 지역축제 등을 통한 홍보 실시
 - 연간 어업통계 홍보를 위해 리플릿을 제작해 배부('19년 리플릿 자료 참조)



3-3 조사항목별 조사 방법

□ 조사표 작성 시 유의사항

- 조사표 기입은 연필로 기재하고 검토한 후 볼펜으로 기입
- 모든 숫자는 아라비아 숫자로 기입하되 정자로 분명히 기입
- 소수점 이하 기재란이 없는 것은 소수점 이하에서 사사오입
 - 소수점 이하까지 기재토록 된 난은 해당 자리수까지 명확히 기입
- 조사표 및 원부의 단위(kg, m², 톤, 원, 천원 등)에 유의하여 조사단위에 맞도록 기입

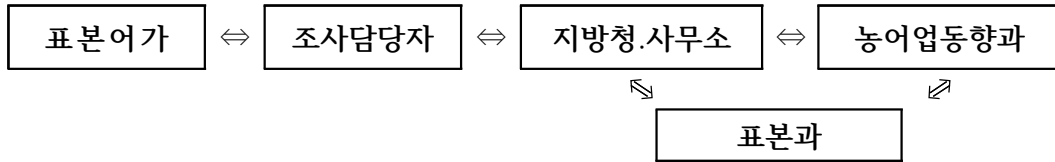
- └ 조사표의 금액 : 원단위
- └ 원부의 금액(평가액) : 천원단위

* 단가는 원단위 조사(토지, 미처분농수산물, 사용중인 어업용자재, 미사용구입자재)

- 조사표 및 어가원부에 이중으로 기입하지 않도록 유의하여 조사
 - 단, 당년산 대동물 판매 및 소동물 증감에 대한 금액은 제외
- 잘못 기입하여 수정 할 경우에는 적색 볼펜으로 두 줄을 긋고 수정
- 조사항목간의 연관성에 유의하여 조사

3-4 현장조사 관리

□ 현장조사 관리 체계



□ 담당자별 역할

본청		지방청	
총책임자 (사회 통계국장)	<ul style="list-style-type: none"> · 조사관련업무 총지휘 · 조사업무제반사항 관리 · 조사애로사항 독려 및 청취 	현장 점검 (팀장)	<ul style="list-style-type: none"> · 조사대상 가구 업무량 배정 · 불응가구 설득 등 대상처 관리 총괄 · 조사표류, 답례품 등 물품관리 총괄 · 필요시 회수된 조사표 확인 점검
실사지도반 (농어업 동향과)	<ul style="list-style-type: none"> · 현장지도 총괄 · 조사전반에 관한 지침 시달 · 조사상 문제점 대처 방안 강구 · 조사업무 진척도 파악 · 조사표 입력사항 본청 내검 수행 · 내용검토 지도 · 입력내검시스템 운영 및 Q&A 관리 	현장 조사 (직원)	<ul style="list-style-type: none"> · 조사대상 가구 확인 및 대상처 관리 · 대상처 불응가구 설득 등 · 조사표류, 답례품 등 물품관리 · 실지 조사 및 입력·내검 · 본청 질의 답변

□ 실사지도(연간)

○ 본청(농어업동향과)

- 목적: 지침서의 조사요령 준수 여부, 자료내검 방법 공유, 개선사항 의견수렴 등으로 현장조사 정확도 제고
- 주요 수행사항: 지침서 자체교육 실시 여부, 원부 및 조사표 작성 상태, 조사결과 자체 내검 실시 및 방법, 건의 및 개선사항 의견 수렴 등

○ 지방청: 각 지방청 부서별(팀별)로 자체 실시

□ 조사관리자의 1인당 조사원 수 및 역할

○ 조사관리자 1인당 조사원(조사담당자) 수

- 지방청 사무(분)소 총괄담당자 1인당 2~10명 내외의 현장조사 담당자를 관리
※ 사무소 담당 어가 수, 지역별 어가분포 특성, 조사원 업무전담 여부 등에 따라 상이함

○ 조사관리자 역할

- 조사담당자 현장조사 지도 및 지원
- 조사담당자의 일일 조사진도 파악
- 조사원이 작성한 조사표류 기입 내용 및 부호 검토
- 응답 불응어가 대응지원 등

□ 현장조사 관리 방법

○ 조사직원의 역할 및 의무

- 조사직원은 현장조사 담당자로서 통계청의 대표자 역할
- 응답자와 신뢰감을 형성하여 조사협조를 받는 것이 필요
- 비표본오차를 최소화하기 위해 성실히 조사 수행
- 조사대상자가 조사에 참여하도록 설득하고, 자료를 수집
- 조사직원은 표본추출틀 갱신을 위한 자료정보를 수집
- 조사에 필요한 물품을 철저히 준비한 후, 신분증을 패용한 단정한 복장으로 조사
- 조사는 반드시 교육받은 당사자가 하여야 하며, 조사과정에서 알게 된 개인이나 가구에 대한 모든 내용은 누설하거나 다른 용도로 사용해서는 안 됨 (통계법 제33조, 제34조)
- 이를 위반할 시에는 법에 의하여 처벌을 받게 됨(통계법 제39조)
- 조사표 미제출, 잔여 답례품 미제출 등 조사의무 불이행 시 징계 또는 형사고발, 민사상 손해배상 청구될 수 있음

○ 표본어가 관리요령

- 최초 선정된 표본가구는 다음 표본 개편 시까지 계속 사용하는 것을 원칙으로 하며, 조사담당직원은 표본가구와 긴밀한 관계를 유지하여 응답 불응으로 조사 중지가 발생되지 않도록 표본관리에 유념
- 부득이 조사기간 중에 전업(폐업), 전출, 불응, 불능 등의 사유로 인해 조사가 불가능할 경우에는 다음 순서에 의하여 표본가구를 대체함
- 표본어가의 대체 사유가 발생했을 경우에는 농어업 표본관리지침서 상의 절차에 따라 대체를 실시

○ 현장조사 요령

- 현장조사 직원은 불가피한 경우를 제외하고는 월 2회 이상 면접조사를 실시한다.
- 조사어가를 방문하기 전에 조사에 필요한 자료가 모두 준비되었는지 확인한다.
 - * 신분증, 조사표, 원부, 필기구 등
- 방문시간은 어가에서 바쁜 시간은 가급적 피하고, 사전에 응답자가 희망하는 시간을 예약하여 약속된 시간에 방문한다.
- 표본어가와 친숙한 유대관계를 맺어 조사의 정도를 높인다.
- 의복은 단정하고 부드러운 인상을 주도록 하며 통계청 현장조사 직원으로서 품위가 손상되는 일이 없도록 한다.
- 면접조사 시 응답자가 부담을 느끼는 불필요한 질문이나 행동은 해서는 안된다.
- 신규 조사대상처인 경우 협조공문을 조사 실시 이전에 발송하거나 현장조사 단계에서 제시한다.
- 조사업무 수행과정에서 취득한 표본어가의 비밀은 엄격히 보호한다.
(통계법 제39조에 의해 비밀 누설 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금)

○ 전자조사, 통신매체를 이용한 조사요령

- 불편한 도서지역, 제3종 이상의 가축전염병, 기름유출, 폭설 등의 재난·재해지역, 보안상 방문 불가 등 불가피한 사정이 있는 경우에는 기 조사된 내용을 보완하기 위해서 전화 등 통신매체를 활용한다.

○ 조사불응, 장기부재 등에 대한 대응방법

- 불응의 유형 : 바쁜 업무로 인하여 지금 당장 조사에 응할 수 없거나, 응답자의 신상문제로 인하여 응답을 할 수 없는 경우 또는 조사기관 및 국가기관 전반에 대한 불신 등이 대표적인 이유이다.
- 불응에 대한 대응방법 : 거절을 당하더라도 단번에 물러나지 말고 지속적인 관계를 유지하기 위한 설득시간을 가져야 하며, 거절의 요점을 파악하여 응답자가 이해할 수 있도록 적절한 방법으로 설득한다.

지방청 (사무소) 대응방법	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 3회의 추가 설득 과정에서 2회 차에는 멀티현장전문가 등 현장경험이 풍부한 다른 직원 또는 업무총괄자, 3회 차에는 팀장(분소장) 또는 과장(소장)과 설득 동행 방문을 원칙으로 한다. ▶ 3회 차(가구 부문) 추가설득 노력에도 불구하고 조사에 불응 시, 「불응가구(농어가 포함)설득 현황」자료를 작성하여 팀장 및 부서장 결재를 받은 후 설득을 중단할 수 있다. ▶ 불응대상처로 판정 시, 불응 일시, 설득방법, 불응사유 등이 작성된 「불응가구(농어가 포함) 설득 현황」자료를 첨부하여 표본과에 통보한다. ▶ 보고체계: 각 조사별 지방청 총괄담당자가 취합하여 본청으로 보고한다. * 사무소 → 지방청 담당 조사과 → 본청 소관부서 보고
표본대체 절차	▶ 농어업 표본관리지침서 상의 절차에 따라 대체를 실시

- 장기부재에 대응방법 : 경영체 성격도 함께 가지는 어가의 특성상 장기부재 가능성은 적으나, 병원입원 등으로 여러 날 동안 면접조사가 불가능 할 시 이동통신 등의 통신매체를 적극 활용한다.

○ 재난재해 발생 시 대응방법

- 재난에도 불구하고 현장조사가 가능한 경우: 평시대로 현장조사 실시
- 재난·재해로 일부지역의 조사가 곤란한 경우(기준: 30% 미만)
 - (조사방법) 전자조사, 통신매체조사, 행정자료 활용 등 비대면 조사를 원칙으로 하되, 불가피한 경우에 한해 면접조사
 - * 재난재해 인근지역도 응답자가 원할 경우 비대면 조사 가능
 - (사후 보완) 재난·재해 피해로 인한 조사 불능(폐업 등), 조사곤란, 조사거부 등에 적절하게 대처하고, 사후에 보완토록 조치
 - (검증 유예) 현장조사가 정상화될 때까지 피해지역 내 조사대상처에 대한 통계조사검증 및 자체확인점검 잠정 유예

○ 현장조사 안전 수칙

- 표본어가 방문 시에는 「현장조사 및 불응 대응 매뉴얼(22.12.)」에 따라 안전사고 예방을 위해 안전수칙을 사전에 충분히 숙지해야 하며 특히 다음 사항에 유의해야 한다.(현장조사 운영지침 제18조 관련)

- 방문 위험지역의 경우 팀장에게 사전 보고 후 동료와 동행방문
- 조사 중 긴급 상황이 발생할 경우에 대비한 비상연락처 확보
- 반드시 안전한 장소에서 조사
- 조사 중 불안감을 느낄 경우 즉시 조사를 중단하고 철수
- 조사대상처 이동시 안전사고에 주의
- 항상 안전용품(호신용 경보기, 손전등 등)을 휴대하여 위험시 활용
- 가능한 밝을 때 방문해야 하며, 부득이 야간조사 시 동료 등 동행자와 함께 수행

3-5 조사 질의응답 체계

□ 응답체계 및 운영방법

- 단계적 질의처리 체계 운영
 - 1단계: 지방 사무소 팀장 또는 총괄담당자가 현지 처리
 - 2단계: 사무소 소관 지방청 팀장 또는 총괄담당자가 서면·구두 접수 후 처리
 - 3단계: 본청 농어업동향과에서 최종 질의사항에 대한 답변 후 전체 담당자에게 공유
- 조사시스템 내 질의응답 게시판 운영
 - 어가경제조사 조사시스템에 질의응답 게시판을 개설해, 조사담당자와 본청 총괄담당자가 직접 질의 및 응답 처리 가능
 - 전체 조사담당자에게 조회 권한을 부여함으로써 주요 질의·오류사례를 신속하게 공유

4. 응답자 및 무응답 대처

4-1 응답자

□ 적격 응답자의 지위, 역할, 지정 이유

- (지위) 조사내용이 많고 복잡하여 조사내용을 적절히 응답하며, 가구의 어업경영실적, 재무상태를 잘 알고 자료를 작성할 수 있는 사람을 적격응답자(eligible respondent)로 지정
- (역할) 월간 어업경영실적, 가구 자산, 부채 및 소득, 지출 등 가구의 일반적인 재무상태를 응답, 가구원에 관한 내용은 조사표를 유치하여 회수하거나, 유선을 통해 보완
- (지정) 최적의 응답내용을 얻기 위해 적격응답자를 지정

4-2 기억응답

- 어가에서 기억응답을 할 경우 응답에 필요한 기록물(영수증, 장부 등)을 활용하여 조사표를 보완함

4-3 무응답 대처

□ 조사불응, 장기부재 등에 대한 대응방법

- 불응의 유형 : 바쁜 업무로 인하여 지금 당장 조사에 응할 수 없거나, 응답자의 신상문제로 인하여 응답을 할 수 없는 경우 또는 조사기관 및 국가기관 전반에 대한 불신 등이 대표적인 이유이다.

- 불응에 대한 대응방법 : 거절을 당하더라도 단번에 물러나지 말고 지속적인 관계를 유지하기 위한 설득시간을 가져야 하며, 거절의 요점을 파악하여 응답자가 이해할 수 있도록 적절한 방법으로 설득한다.

지방청 (사무소) 대응 방법	<ul style="list-style-type: none"> ▷ 조사담당 직원의 설득에도 불구하고 면접거부나 응답기피 등 조사에 불응하는 경우 불응 발생시점 3주 내에 총괄자 및 팀장에게 보고 ▷ 팀장 또는 설득 경험이 많은 직원과 협력하여 최소 3회 이상 방문하여 설득 ▷ 지방청(사무소) 명의 조사협조 공문을 발송하고 조사에 응하도록 요청 ▷ 지방청, 사무소(출장소)의 조사 설득 시도 이후 계속 불응시 또는 장기부재 등으로 조사가 불가능한 경우 표본과에 메모보고* <p>* ‘농어업부문 표본관리지침’에 따라 불응사유 등 관련 서류를 첨부</p>
표본대체 절차	<ul style="list-style-type: none"> ▷ (표본과)표본대체 사유 적합여부를 판단하여 예비표본 명부를 지방청(사무소)에 송부 → (지방청, 사무소)표본과에서 예비명부를 송부받아 1주일 안에 표본선정 결과를 표본과에 메모보고 → (지방청)관할 사무소에서 일어나는 유고표본의 발생 건을 취합 검토 후 매월 25일까지 표본과로 선정 공문 시행 → (표본과) 매월 말일에 일괄 대체 승인

- 장기부재에 대응방법 : 경영체 성격도 함께 가지는 어가의 특성상 장기부재 가능성은 적으나, 병원입원 등으로 여러 날동안 면접조사가 불가능 할 시 이동통신 등의 통신매체를 적극 활용한다.

4-4 표본대체

□ 표본대체

- 선정된 표본어가 및 조사구는 다음 표본 개편 시까지 계속 사용하는 것을 원칙으로 하며, 조사담당자는 항상 표본가구와의 긴밀한 관계를 유지하여 조사중지 가구가 발생되지 않도록 표본관리에 유념
- 그러나 조사기간 중 아래의 사유로 인해 어가에 대한 조사를 계속할 수 없다고 판단되는 경우에 표본대체를 신청 가능

<표본대체 사유>

부호	설명
1. 전업 및 폐업	■ 비어가, 어가정의 미달, 폐업 등
2. 전출	■ 사무소 관할 지역 밖으로 전출한 경우 (단, 사무소 관할 내 전출은 추적하여 계속조사)
3. 불응	■ 사생활 침해, 가정불화, 정부불신 등
4. 불능	■ 응답능력 부재, 장기간 출타 등
9. 기타	■ 기타 사유

- 표본대체 신청방법 및 업무 체계
 - (대체신청) 「농·어업 표본관리시스템」으로 신청
 - (신청권한) 조사별로 관리자 권한을 부여받은 담당자
 - (작성항목) 대체구분코드, 대체사유, 조사담당자, 조사총괄자, 조사종료월

5. 사후조사

☐ 현장조사 품질평가를 위한 전화 모니터링 실시(조사기획과)

- (시기) 품질평가를 위해 연중 실시
- (방법) 전화 모니터링(가구원수 등 질의)
- (규모) 총 가구의 10% 100가구 대상 실시
- (활용) 정확도 여부에 따라 내용 보완자료로 활용
 - 오류 사례 · 원인별 분석을 통해 재발방지 대책 수립 등

6. 행정자료 활용 목적 및 내용

☐ 활용목적

- 현장조사원 업무량 경감을 위해 행정자료 활용
- 통계자료 일원화를 위한 행정자료 활용

☐ 법적근거

- 통계법 제24조(행정자료의 제공)

☐ 활용내용

- 어가경제 가구원명부와 행정자료를 상호 연계하여, 현장조사에 조사항목 누락 방지 및 검증(보완)용으로 활용하여 어가경제조사의 조사 정확도 제고
- 조사가구 명부와 연계된 행정자료를 현장직원이 기 조사자료와 불일치할 경우 표본대상처에 재확인하여, 조사 자료의 검증 또는 수정 · 보완에 활용

☐ 행정자료 활용에 따른 기대효과

① 조사비용 절감

- 행정자료를 활용하면 향후 조사담당자의 표본가구 방문 횟수가 축소하여 조사비용 절감
 - 현재는 매일 발생하는 어가의 수입지출상황을 기록하지 않으면 표본가구가 기억할 수 없기 때문에 표본가구는 매일 기록하고, 조사담당자는 주1회(월 4회) 가구를 방문하여 기록내용을 점검하고 기록 누락 등에 대한 보완조사를 실시하나 행정자료를 이용하면 월 표본가구 방문횟수를 축소하여 조사비용 절감 가능

② 조사 정확도 향상

- 행정자료를 활용하면 수입지출상황과 자산현황의 조사누락을 방지할 뿐만 아니라, 이와 연관된 다른 조사항목의 조사누락 및 조사오류를 찾아내어 조사의 정확도를 향상시킬 수 있음

③ 표본가구의 응답부담 감소

- 표본가구는 매일 가구에서 발생한 수입지출현황을 기록해야 하는데, 행정자료를 활용하면 해당 사항은 기록하지 않아도 되므로 응답부담 감소

④ 신규 통계개발

- 행정자료와 표본가구의 조사 자료를 결합하여 새로운 통계개발이 가능
 - 농수협 거래내역 자료는 최근 각광 받는 big data에 해당하는 것으로 소지역별, 연령별 등의 수입자료 집계 가능

7. 활용 행정자료의 특성 및 입수체계

□ 수협 위탁판매 행정자료

- 목적: 표본어가의 어획량 및 생산금액 파악 및 검증에 활용
- 입수과정 및 방법: 전국 수협 위·공판장에서 수산물을 위탁 판매한 생산량, 판매금액, 어구어법, 어종별로 취합, 취합한 자료를 해양수산부 수산D/B에 제공 ⇒ 수산D/B에 있는 자료를 어가경제 표본가구와 연계 후 자료추출 ⇒ 어가경제통계시스템에 업로드 후 반영 및 수정.보완
- 활용내용
 - 매월 조사 대상인 어로양식수입항목에서 수협을 통한 계통판매자료 조사시 참고자료로 활용
 - 매월 해당 가구의 전월 수협위탁판매 거래 실적자료(행정자료)를 연계(가구원 생년월일, 이름으로 매칭)하여 시스템에 업로드
 - 조사자료와 행정자료를 비교하여 불일치한 경우 재확인을 통해 자료 검증

□ 어선원부 행정자료

- 목적: 표본어가의 어선현황 파악 및 검증에 활용
- 입수과정 및 방법: 모든 어선은 선적항을 관할하는 시장·군수·구청장에게 의무적으로 어선등록을 해야 함(어선법 제13조)
- 활용내용
 - 연간 1회 어선원부 자료가 업데이트(해양수산부)되며 해당 자료를 입수하여 어가경제조사 대상가구와 연계 후 활용하고 있음

Ⅳ. 통계처리 및 분석

1. 행정자료의 매칭방법

☐ 수협 위탁판매 행정자료

- (연계방법) 조사자료와 수협위탁판매 거래자료의 성명, 생년월일, 성별이 일치하는 경우 연계 실시
- (연계결과) 입수된 수협위판자료에서 거래금액 기준으로 0.7% 연계
 - 행정자료 연계한 거래금액과 조사자료 판매금액과는 정확히 일치하지 않음
 - 행정자료와 조사자료간 연계key(성명, 주민등록자료) 불일치, 위탁판매 마감일의 차이 등으로 누락사례 발생

☐ 어선원부 행정자료

- (대상) 어가경제조사 대상 가구원이 소유 또는 공유하고 있는 어선에 대하여 어선원부와 연계
- (연계방법) 조사대상 가구원과 행정자료(어선원부)의 소유자 및 공유자에 대하여 1:1 연계

2. 행정자료의 보완

☐ 수협위판자료 누락, 비매칭시 보완

- 누락의심 어가 지방청 담당자가 추출 요구시 재추출 후 결과 통보
- 누락, 비매칭 등 어가는 지방청 담당자가 표본어가에 확인 후 보완조사

3. 자료내검

☐ 조사현장 내검 내용 및 방법

- 조사담당자간 교차(cross)내검 등을 통한 조사표 내용점검 및 어가별 이전년도 같은 기간 대비 증감 내역 점검 실시
- 지방청(사무소)에서는 수집된 자료를 먼저 조사표 1차 내검(eye checking)한 후, 어가경제조사시스템에 조사내용을 입력
 - 조사표 내검 사항은 입력 단계에서 걸러지도록 프로그램을 설계하였으며, 입력단계에서 거르기 힘든 내검조건의 경우 입력 완료 후 내검 버튼을 눌러 내검을 수행하여 조사표 입력단계에서의 오류는 모두 정정되도록 함
- 조사표 정리방법
 - 조사 실시 : 매월 1일 ~ 말일
 - 반드시 월 2회 이상 직접 대상가구를 방문하여 조사표 작성
 - 어선 및 양식장 현황, 어장면적 등의 변동사항이 제대로 반영되었는지 확인
 - 정기적인 수입과 정기적으로 지출되는 전기, 수도, TV시청료, 신문대금, 깃돈, 하숙비 송금액 등에 누락이 없는지 확인
 - 양식어가의 경우, 사료비, 종묘비 등 양식관련 비용이 누락된 것이 없는지 확인
 - 어선, 양식장, 대어구, 대동물 등의 구입 또는 매각으로 인하여 새로운 부채가

발생되었거나 기존의 부채를 상환한 것은 없는지 확인

- 어선보유어가에서 유류구입, 수리비 지출이 누락된 것은 없는지 확인
- 조사표 기재사항 중 항목별 연관관계 사항은 처리되었는지 확인
- 동일 건에 대하여 중복으로 조사되었거나 누락된 것은 없는지 확인
- 자료의 최종검토 및 마감 : 익월 20일
- 어가경제조사표 자료입력 : 익월 15일까지

○ 어가원부 정리방법

- 어가에서 소유하거나 임차보유하고 있는 모든 자산을 조사·기입
 - 어업용 기계·기구·비품은 어업용 비율이 1% 이상인 경우 제조달가격 50만원 이상인 경우 조사
 - 겸업용 또는 가계용 모든 자산은 제조달가격 100만원 이상인 경우에만 조사
- 토지가격은 개별공시지가를 적용
- 산출방법(토지, 건물, 선박, 기계·기구·비품)
 - 제조달가격 : 동일 품질규격의 자산을 신품으로 구입(신축)할 경우 소요되는 비용을 추정하여 기입
 - 감가상각액 : (제조달 가격 ÷ 내용연수) × (연중보유개월수 ÷ 12)
- 대동물, 대식물, 미처분농수산물, 사용중인 어업용 자재, 미사용 구입자재의 경우 연초, 연말 평가액은 시가로 재평가한 금액을 기입
- 금융자산 및 부채는 연말기준으로 조사

□ 내용검토

○ 전산내검 범위 및 논리내검 적용

- 어가경제시스템을 활용한 전산내검, 조사담당자의 논리적 판단에 의한 논리내검을 단계적으로 실시해 오류 최소화
- (전산내검) 어가경제시스템의 '내검실행' 기능을 통한 자동 오류 검출
 - 항목별 입력내용에 보편적으로 적용될 수 있는 규칙*을 적용하며, 이에 저촉되는 경우 조사담당자에게 자동으로 인출
 - * 내검규칙은 이전 오류 사례의 유형, 내용, 원인 등을 종합적으로 분석해 지정하며, 시스템 반영 전 조사담당자 의견 수렴 및 반영 후 전체 공지 실시
 - 오류일 경우: 조사담당자가 오류항목을 수정해 입력
 - 오류가 아닐 경우: 입력한 내용에 대한 간략한 사유 기재 후 적용
- ※ 전산내검 규칙 세부내용은 '4. 자료입력 - □ 입력사항에 대한 오류 검토' 내용 참조
- (논리내검) 시스템 내검규칙에는 저촉되지 않으나, 조사·입력 오류인 내용 처리
 - 시스템을 통한 전산내검은 보편적인 내용만 포괄적으로 규정할 수 있는 한계 존재
 - 어종별 특성에 따른 내용 입력, 조사표·원부 간 기재사항 연계, 단가·수량 오류 등 개별 조사항목의 특성을 조사담당자가 직접 파악해 조사결과의 신뢰도 제고
 - 각 항목의 품종, 단가, 수량, 판매금액 등을 오름·내림차순으로 정렬하는 등의 방법으로 이상치 검출 및 수정 실시

○ 자료내검

조사표회수 (조사담당자)	<ul style="list-style-type: none"> 조사항목의 기입 누락 또는 착오사항 확인
조사표 내용검토 입력 및 보완	<ul style="list-style-type: none"> 1차 내용검토 및 입력(지방청·사무소 업무총괄자)
입력자료 내검 및 보완	<ul style="list-style-type: none"> 2차 내용검토 수정·보완(본청 업무담당자) * 입력자료 내용 검토 후 보완사항 확인요청

- 월, 분기, 연간 내검
 - 매월: 22일 경 입력된 조사표 및 원부사항에 대하여 최종검토 후 입력마감
 - 분기내검: 4월, 7월, 10월 25일까지 분기내검 수행 후 입력착오, 누락 등을 체크하고 수정
 - 연간내검: 익년 2월 연간내검 수행 후 입력착오, 누락 등을 체크하고 수정
- 주요내검 사항 및 방법
 - 경영주, 가구원의 취업상태, 어업외수입, 지출 누락 여부
 - 자가생산 수산물 양식용 사료 재투입시 처리 방법 등
 - 가구원현황에서 가구원, 교육정도, 취업상태는 부호 변동이 있으니 반드시 재확인
 - 수입누락 반드시 재확인(수협자료는 검증용이니 어가에서 모두 계통판매를 한다고 하더라도 반드시 누락, 중복, 비계통 판매 여부 등 재확인 필요)
 - 표본가구의 위관실적이 맞는지 확인 후 반영(반영여부(Y,N) 및 미반영사유 반드시 선택)
 - 반영자료는 품종코드 및 생산량 등이 적절한지 반드시 확인 후 수정(기타일 경우 품종 재확인)

4. 통계추정

4-1 가중치 조정

1. 설계 가중값

- 최초 표본추출 당시 산출된 값으로 고정
 - 표본대체에 의해 유동적으로 변하는 값은 반영하지 않음

$w_{dh}^b = \frac{N_d}{n_d} \times \frac{M_{dh}}{m_{dh}}$	<ul style="list-style-type: none"> • d : 1상 층(시도 $d = 1, \dots, 11$) • h : 2상 층(특성 $h = 1, \dots, 7$) • N_d : 1상 표본추출을 위한 d시도 내 광역조사구 수 • n_d : d시도에서 추출된 1상 표본 광역조사구수 • M_{dh} : d시도의 h층 내 전체 어가수 • m_{dh} : d시도의 h층에서 추출된 2상(최종) 표본 어가수
---	---

2. 사후보정

- 벤치마크(Benchmark) 모집단: 2023년 어업조사(최종) 어가수
- 사후조정 방법: 시도(11) × 어업형태별(3) 사후층화

$F_{(k)}^P = H_{(k)} / \sum_{dhj \in k} w_{dhj}^b$ $w_{dhj}^P = w_{dhj}^b \times F_{(k)}^P$	<ul style="list-style-type: none"> • $F_{(k)}^P$: 사후 조정계수 • k : 사후층화 조정층 • $H_{(k)}$: 사후층별 2022년 어업조사(최종) 어가수 • w_{dhj}^b : 설계 가중값 • w_{dhj}^P : 사후조정 가중값 (최종 가중값) • j : d시도의 h층 내 j번째 표본어가 ($j = 1, \dots, m_{dh}$)
---	--

3. 극단 가중값 확인

- 사후조정 가중값의 UWE는 최대 1.24로 극단값이 포함되지 않은 것으로 판단하여 극단가중값 조정은 하지 않음

※ 가중값 부여 효과

- 가중값 부여 시 분산은 $(1 + cv_w^2)$ 배 증가(Kish, 1992)
- $(1 + cv_w^2)$ 을 불균등 가중값 효과(UWE; Unequal Weighting Effect)라고 하며, 가중값의 최소값 대비 최대값의 비가 크면 효과가 커짐(Kish 1992)
- 이와 같은 성질을 이용하면 극단가중값 조정 필요성 판단 가능(Pedlow 2003)

$UWE < 1.3$: 극단가중값 절삭 불필요
$1.3 < UWE < 2.5$: 극단가중값 절삭 고려
$UWE > 2.5$: 극단가중값 절삭 필수

4-2. 통계추정 산식 및 내용

○ 평균 추정

전국 평균	$\hat{\bar{y}} = \frac{\sum_d \sum_h \sum_j w_{dhj}^P y_{dhj}}{\sum_d \sum_h \sum_j w_{dhj}^P}$
분류별 평균	$\hat{\bar{y}}_G = \frac{\sum_d \sum_h \sum_j w_{dhj}^P y_{dhj} I[(dhj) \in G]}{\sum_d \sum_h \sum_j w_{dhj}^P I[(dhj) \in G]}$
※ 분류 : 어가유형, 어업형태, 경영주연령 및 가구원 규모 등	
• w_{dhj}^P	: 최종 가중값
• d	: 1상 층(시도 $d = 1, \dots, 11$)
• h	: 2상 층(특성 $h = 1, \dots, 7$)
• j	: d 시도의 h 층 내 j 번째 표본어가 ($j = 1, \dots, m_h$)
• y_{dhj}	: 관심변수 관측값(어가소득, 어업소득, 어가부채 등)
• $I[(dhj) \in G]$: d 시도의 h 층 내 j 번째 표본어가가 특정한 분류 G 에 속하면 1, 아니면 0

○ 분산 추정

전국 분산	$\widehat{Var}(\hat{\bar{y}}) = \sum_{dh} \frac{m_{dh} - 1}{m_{dh}} \sum_{r=1}^{m_{dh}} (\widehat{\bar{y}}_{(dhr)} - \hat{\bar{y}})^2$
분류별 분산	$\widehat{Var}_G(\hat{\bar{y}}) = \sum_{dh} \frac{m_{dh} - 1}{m_{dh}} \sum_{G(r)=1}^{m_{dh}} (\widehat{\bar{y}}_{G(dhr)} - \hat{\bar{y}}_G)^2 I[(dhj) \in G]$
• m_{dh}	: d 시도의 h 층 내 표본어가 수
• $\widehat{\bar{y}}_{(dhr)}$: d 시도의 h 층 내 r 번째 표본을 제외한 평균 추정값
• $\hat{\bar{y}}$: 평균 추정값
• $\widehat{\bar{y}}_{G(dhr)}$: d 시도의 h 층 내 r 번째 표본을 제외한 특정 분류 G 의 평균 추정값
• $\hat{\bar{y}}_G$: 특정 분류 G 의 평균 추정값

○ 표준오차(SE) 및 상대표준오차(RSE)

전국 SE	$\widehat{SE}(\hat{\bar{y}}) = \sqrt{\widehat{Var}(\hat{\bar{y}})}$
분류별 SE	$\widehat{SE}(\hat{\bar{y}}_G) = \sqrt{\widehat{Var}(\hat{\bar{y}}_G)}$

전국 RSE	$\widehat{RSE}(\hat{\bar{y}}) = \frac{\widehat{SE}(\hat{\bar{y}})}{\hat{\bar{y}}} \times 100$
분류별 RSE	$\widehat{RSE}(\overline{y_G}) = \frac{\widehat{SE}(\overline{y_G})}{\overline{y_G}} \times 100$

5. 표집오차 추정 방법 및 결과(표본조사)

□ 분산, 표준오차 등의 추정 방법

○ 분산추정 (Taylor series)

- 추정량이 비선형함수로 표현되는 경우 분산을 정확히 계산하기가 어려워 테일러 전개를 이용하여 비선형함수를 선형함수로 근사한 후 분산을 추정하는 방법

$$\begin{aligned} \widehat{Var}(\bar{y}) &= \sum_{h=1}^H \frac{n_h(1-f_h)}{n_h-1} \sum_{i=1}^{n_h} (e_{hi} - \bar{e}_{h..})^2 \\ &= \sum_{h=1}^H \frac{n_h(1-f_h)}{n_h-1} \sum_{i=1}^{n_h} [w_{hi}(\bar{y}_{hi} - \bar{y}) - \frac{1}{n_h} \sum_{s=1}^{n_{hi}} w_{hs}(\bar{y}_{hs} - \bar{y})]^2 \\ \cdot \quad e_{hi} &= \left(\sum_{j=1}^{m_{hi}} w_{hij} (y_{hij} - \bar{y}) \right) / w_{...} \\ \cdot \quad \bar{e}_{h..} &= \left(\sum_{i=1}^{n_h} e_{hi} \right) / n_h \end{aligned}$$

○ 표준오차(SE) 및 상대표준오차(CV)

$$\widehat{SE}(\bar{y}) = \sqrt{\widehat{Var}(\bar{y})} \quad \widehat{CV} = \frac{\widehat{SE}(\bar{y})}{\bar{y}} * 100$$

○ 상대표준오차(RSE) 허용범위(호주통계청 표본조사 기준)

- 25%이하: 대부분 목적에 그대로 사용
- 25~50%: 주의하여 이용(Use with caution)
- 50%이상: 신뢰가 부족하니, 이용 시 주의 바람(Too unreliable for general use)

<p>※ 캐나다 표본조사 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0% ~ 4% : 매우 우수(Excellent) - 4% ~ 8% : 좋음(Good) - 8% ~ 16% : 허용 가능(Acceptable) - 16% : 주의사항과 함께 사용가능(Use with caution) <p>* 통계표 셀내에 값이 25개이상 권고</p>	<p>※ Kish 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10%이하 : 우수(Sufficiently good) - 20%이하 : 허용 가능(tolerable) <p>* 출처 : Kish(1965), Survey Sampling, p218</p>
---	--

□ 어가경제조사 주요 항목에 대한 표준오차 등

- 어가경제조사 주요항목에 대한 변동계수, 표준오차, 신뢰구간 등은 '어가경제조사 보고서' 수록

V. 통계공표, 관리 및 이용자서비스

1. 공표통계 해석방법 및 정확성

1-1 공표통계 해석방법

□ 공표수준 결정 기준

- 상대표준오차(CV) 35%를 기준*으로 최하위 분석변수 상당 부분이 해당 기준을 초과하거나, 45%를 초과하는 변수가 3개 이상인 경우 공표 제한
 - * 캐나다 표본조사 상대표준오차 허용범위(35% 이상인 경우 '신뢰불가') 준용
- 단, 결과값이 0에 가깝거나 항목의 중요도, 구성 등을 고려하여 공개여부를 결정

□ 분석변수 항목 통합 및 추가 반영

- 분석변수 일부 항목을 통합하여 집계
 - CV 및 응답수를 고려하여 가구원수 '1인', '2인'을 통합하여 '2인 이하', '5인', '6인 이상'을 '5인 이상'으로 통합
- 유관기관 요청사항(농림수산식품부, 경영주 연령구간 추가 요청) 반영
 - 농어가 인구 고령화 추세를 감안하여 '70세 미만', '60세 이상', '65세 이상' 코드 추가

□ 이용시 유의사항

- 어가경제조사는 전국의 표본가구(어가 1,000개)를 대상으로 조사한 자료이며,
 - 표본조사 결과에는 표본오차와 비표본오차가 포함되어 있음
 - * 어가경제조사는 어업법인관련 어가가 조사대상에서 제외
 - * 어가경제조사는 연근해어업관련 어가를 대상으로 하며 내수면어업관련 어가는 제외
- 소득, 지출, 자산, 부채 등 금액자료는 해당항목 실적이 없는 가구까지 포함한 전체가구의 가구당 평균금액임
- 항목별 조사기준시점 및 대상기간은 다음과 같음
 - 소득, 수입, 경영비 및 가계지출 : 연간
 - 자산 및 부채 : 연도말 기준
- 매 5년마다 어가의 모집단 변화를 반영하여 표본을 개편하므로 전년도 비교시 유의
 - * 표본개편연도 : 1988, 1993, 1998, 2003, 2008, 2013, 2018, 2023년
- 2009년부터 목적별개별소비지출분류(COICOP) 체계를 반영하여 일부 항목에 조정이 있음
 - 가구간 무상현물이전은 이전소득에서 제외
 - 경조비는 소비지출에서 비소비지출로 이동
 - 자산이전(증여, 상속 등)은 기존 비경상소득 및 가계지출에서 제외하고 자산의 증감에만 반영
- 통계표에 수록된 자료는 반올림에 의해 전체와 하위 구성항목 합계가 일치하지 않을 수도 있음

2. 시의성 및 정시성

2-1 조사대상 기간/조사 기준시점과 공표 시기

□ 조사대상 시점과 공표시기

- 조사대상(실시)기간 : 매년 1월 1일 ~ 12월 31일
- 작성기준시점 : 연초(매년 1월 1일), 연말(매년 12월 31일)
- 공표주기 : 연간(매년 5월)
- 공표내용 : 전국평균, 어가유형별, 어업형태별, 경영주연령별 등으로 구분하여 집계

2-2 공표일정

□ 사전에 계획 및 공개된 통계공표 일정

- 공 표 : 5월
 - KOSIS서비스 : 공표와 동시
 - 단, 보고서 발간은 6월, 마이크로데이터 이용은 7월부터 가능
 - ※ 가중치 산출을 위해 이용하는 농림어업조사 결과 공표시기: 매년 4월 공표
 - * 통계공표 계획수립 절차와 시기 등은 통계청 대변인실의 보도작성 지침을 준수
- 공개 방법 : 통계청 홈페이지 공개
 - 통계청홈페이지>새소식>주요일정>통계공표일정

3. 비교성 및 일관성

□ 국내외 관련통계와의 비교분석

	어가경제조사	어업생산동향조사	농림어업조사
조사항목	- 어가원부 : 자산, 부채 - 조사표 : 가구원 현황, 가구특성, 어선현황, 어장현황, 어로양식수입, 어업잡수입, 농업수입, 농어업외수입, 어업지출, 농업지출, 농어업외지출, 가계지출	- 일반현황, 어법, 어종, 생산량, 생산금액, 판매상태(활어, 선어, 냉동)	- 가구원사항 - 어업경영 : 어선현황, 어로어업, 양식어업, 어업형태, 판매금액, 판매처, 어업관련사업, 및 전.겸업구분 - 기타 가구사항
조사방법	표본조사	표본 및 전수조사	표본조사
표본규모	1,000어가	약 13,000어가 및 사업체	7,500어가
조사주기	월간조사	월간조사	연간조사
결과공표 공표주기 공표방법	익년 5월말 공표 및 KOSIS, 6월 보고서 발간	매 익월 말일 공표 및 KOSIS, 보고서 발간	익년 4월말 공표 및 KOSIS, 5월 보고서 발간

- 어가경제조사 '어로양식수입' 증감 파악 시 어업생산동향조사의 '어종별 생산량' 현황 참조 후 내검 실시
- 농림어업조사는 가구원, 어가현황 등을 조사하는 것으로, 어가경제조사 표본 선정의 기초자료로 활용

4. 접근성 및 명료성

4-1 통계의 이용자 서비스

☐ KOSIS(<http://kosis.kr>)

- 자료 유형: 통계DB
 - KOSIS > 주제별통계 > 소득·소비·자산 > 어가경제조사
- 자료 유형: 통계 보고서
 - KOSIS > 온라인간행물 > 주제별 > 소득·소비·자산 > 어가경제조사

☐ 홈페이지(<http://kostat/survey/hopas>)

- 자료 유형: 보도자료
 - 홈페이지 > 새소식 > 보도자료 > 물가·가계 > 농·어가경제조사

☐ e-나라지표 (<http://www.index.go.kr/search/search.jsp>)

☐ 서비스별 이용실적

- KOSIS

년도	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
이용횟수	8,213	12,593	137,904	34,381	25,408	30,683	39,121

4-2 연락처 정보

☐ 담당자 및 연락처

- 농어업동향과 사무관(042-481-2301), 주무관(2297)

4-3 통계 설명자료 제공

☐ 통계설명자료 소개 정보

- 통계설명자료 DB : <http://meta.narastat.kr>
- KOSIS(국가통계포털, <http://www.kosis.kr>) > 통계설명자료

5. 마이크로데이터 생성·관리 및 서비스

5-1 마이크로데이터 생성·관리

□ 마이크로데이터 생성 절차

- ① 이관요청(자료생산부서 → 전산처리부서)
- ② 점검요청(전산처리부서 → 자료생산부서)
 - 이관 전 사전자료 점검 요청
- ③ 자료제공범위 결정(자료생산부서 ↔ 마이크로데이터과)
 - 자료생산부서에서 자료제공 범위를 정하여 마이크로데이터과에 제공
 - 마이크로데이터과에서는 파일설계서, 코드집, 전년도 제공범위를 참고하여 최종 자료 제공범위 결정
- ④ 자료점검 후 결과 통보(마이크로데이터과 → 전산처리부서, 자료생산부서)
 - 이관자료 확인, 마이크로데이터에 대한 점검(기초점검, 품질점검 등)
- ⑤ 공문시행(자료생산부서 → 마이크로데이터과)
 - 이관 자료에 오류 사항이 없는 경우 보존용 마이크로데이터 이관요청
- ⑥ 제공용 자료 생성 및 서비스(마이크로데이터과)
 - MDIS에서 제공할 마이크로데이터, 코드집 등을 생성 이용자에게 자료제공 서비스

□ 마이크로데이터 보유 및 관리

- 최종 마이크로데이터는 통계청 마이크로데이터과에서 점검을 완료한 후 표준화된 DB 형태로 영구보존 및 관리

5-2 마이크로데이터 서비스

□ 이용시 유의사항

- 마이크로데이터 제공항목에 대한 집계자료 제공 기준은 KOSIS 집계자료 제공기준을 따르며, 미제공 항목에 대한 집계자료는 제공하지 않음
 - 일반분류 : 전국평균
 - 특성별 분류 : 전.겸업별, 주.부업별, 경지규모별, 영농형태별, 경영주연령별
- 이용자가 지켜야할 사항
 - 모든 원시자료는 기본 조사목적(보고서 및 조사지침서 참조)에 알맞게 사용하여야 하며, 타인에게 제공해서는 안 됨
 - 연구 발표 및 공표 : 통계청 발표 범위 내에서 연구 발표 및 공표
- 조사항목이 동일하여도 조사연도에 따라 개념이 조금씩 달라질 수 있음

□ 마이크로데이터 관련 규정

- 보존용 통계자료 관리 및 이용 지침(제256호 2022.01.10.)
- 국가통계 자료제공 규정(훈령 제583호 2021.11.01.)

- 인가된 통계자료 이용절차 등에 관한 규정(제266호 2024.01.04.)
- 통계자료제공 서비스 수수료 산정 기준(통계청고시 제2024-13호 2024.01.04.)

6. 비밀보호 및 보안

6-1 자료수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

☐ 자료 수집, 자료제공 및 보관용 전산자료 관리시 비밀보호

- (자료수집) 통계법 제33조(비밀의 보호)에 의해 비밀보호
 - 제1항 : 통계의 작성과정에서 알려진 사항으로서 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 사항은 보호되어야 한다.
 - 제2항 : 통계의 작성을 위하여 수집된 개인이나 법인 또는 단체 등의 비밀에 속하는 자료는 통계작성 이외 목적으로 사용되어서는 아니 된다.
- (보존용 자료 비밀보호) 통계청 보존용 통계자료 관리 및 이용지침
 - 제14조(자료의 비밀보호) ① 자료관리부서의 장은 개인이나 사업체의 비밀이 노출되는지를 면밀히 검토하여 이용을 허가한다.
 - ② 자료관리부서의 장은 이용항목 등이 비밀보호에 위배되는 경우는 이용을 제한할 수 있다.
 - ③ 통계청 직원은 자료 이용 시 신청서에 기재된 이용목적에 따른 이용항목만을 이용한다.
 - ④ 통계청 직원은 자료 이용 시 임의로 자료의 수정, 삭제, 추가, 삽입 등을 할 수 없다.
 - ⑤ 통계청 직원은 자료 이용 시 「보존용 통계자료 이용신청서(별지 제3호 서식)」에 명시된 이용자 준수사항을 엄수하여야 한다.

6-2 공표자료의 비밀보호

☐ 응답자 비밀보호를 취한 조치 및 방법

- 마이크로데이터: 식별 가능한 자료 제거 후 통계청 MDIS를 통해 제공

Ⅶ. 통계기반 및 개선

1. 기획 및 분석 인력

☐ 업무 담당 부서명과 업무별 담당인력 구성

- 부서명 : 통계청 농어업동향과
- 업무별 담당인력 구성('24.5월 기준)

직급	성별	구체적인 통계업무	현보직 근무연수
5급	여	농어가경제조사 총괄	10월
6급	남	어가경제조사 기획·행정·결과분석	4월

☐ 전문성 제고를 위한 통계관련 교육

연도	교육구분	기관명	과정명	참여인원
2021	통계전문	통계교육원	어가경제조사(사이버)	1

2. 통계 품질관리 및 개선

☐ 행정자료 활용을 통한 통계 일원화

- 행정자료 활용 확대로 어가경제조사 효율성·정확성 제고
 - 수협중앙회의 수협위판자료 어업소득 파악에 활용: 15년 1월부터
 - 보건복지부 기초연금자료 비소비지출 파악에 활용: 18년 1월부터
 - 한전 전기요금자료 어업지출, 어업외지출, 가계지출 파악에 활용: 18년 1월부터
 - 해양수산부 어선원부 자료 원부조사에 활용: 15년 1월부터

☐ 과거 정기통계품질진단 개선과제 이행내역

진단연도	개선과제명	이행내역	
		이행여부	이행일자
2015	행정자료 활용 확대	완료	18년 1월
	설명자료 상세제공	완료	18년 12월
2020	현장조사 사례집 작성·배포	완료	20년 12월
	예비 대체표본 수 확대 검토	완료	21년 11월

☐ 매년 통계청 자체통계품질진단 수행: '23년(우수)

※2020년 정기품질진단 실시