



고용노동부 데이터 품질관리 지침

[시행 2022. 12. 21.] [고용노동부훈령 제429호, 2022. 12. 21., 일부개정]

고용노동부(정보화기획팀), 044-202-7090

제1조(목적) 이 지침은 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」 제22조와 「공공데이터관리지침」(행정안전부 고시)에 따라 고용노동부 데이터 품질관리에 관한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "고용노동부 데이터"(이하 "데이터"라 한다)란 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 자료 또는 정보로서 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관이 생성 또는 취득하여 관리하는 데이터를 말한다.
2. "데이터베이스"란 정보가 체계적으로 구조화되어 저장된 전자적 집합물을 말한다.
3. "데이터 품질"이란 데이터의 최신성, 정확성, 상호운용성 등을 확보하여 사용자에게 유용한 가치를 줄 수 있는 수준을 말한다.
4. "데이터 품질관리"란 데이터의 적합성 및 연계성을 확보하기 위한 목표 설정, 진단·개선 등 정보의 가치 제고를 위한 일련의 활동을 말한다.
5. "연계데이터"란 정보시스템의 데이터를 데이터베이스나 파일 형태로 기관 내 또는 유관기관 간 송·수신하는 데이터를 말한다.
6. "소속기관"이란 「고용노동부와 그 소속기관 직제」 제2조 및 제29조에 따른 고객상담센터, 지방고용노동청, 지방고용노동청지청, 지방고용노동청출장소, 노동위원회, 최저임금위원회 및 산업재해보상보험재심사위원회 등을 말한다.
7. "산하기관"이란 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조제1항에 따라 공공기관으로 지정된 고용노동부의 산하기관을 말한다.
8. "고용노동시스템"이란 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관에서 관리하는 데이터의 수집, 가공 및 활용 업무를 전산으로 처리하기 위한 소프트웨어, 하드웨어, 네트워크의 총체를 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 지침은 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관에서 생성 또는 취득하여 관리하는 데이터의 적절한 품질 수준 확보를 위해 수행하는 데이터 품질관리 업무에 적용한다.

② 산하기관은 이 지침에 근거하여 기관의 여건에 맞는 데이터 품질관리 지침 및 시행세칙을 마련할 수 있다.

제4조(기본원칙) ① 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관은 데이터 품질을 위하여 다음 각 호의 사항이 실현되도록 하여야 한다.

1. 데이터는 의사결정 지원을 위한 핵심 자산으로 인식되어야 하며, 고용노동부의 데이터 품질관리 지침을 준수하여야 한다.

2. 데이터표준, 데이터구조, 데이터 값 등 데이터 품질요소에 대한 품질관리 노력을 지속적으로 수행하여야 한다.
3. 비공개데이터의 외부 유출 및 오남용이 방지되도록 안전하게 관리되어야 한다.
4. 데이터 품질수준은 정량적으로 측정이 가능해야 하며, 지속적으로 관리되어야 한다.
- ② 데이터 품질관리 주체는 해당 고용노동시스템을 전산 관리하는 기관으로 한다.

제5조(데이터 품질관리 총괄책임자) ① 고용노동부의 데이터 품질관리 총괄책임자(이하 "총괄책임자"라 한다)는 고용노동부 정보화담당부서장으로 한다.

② 총괄책임자는 데이터 품질관리 실무를 총괄하며, 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 데이터 품질관리 정책의 수립
2. 데이터 품질관리 계획의 수립 및 시행
3. 데이터 품질관리 지침의 제·개정 및 보급
4. 데이터 품질 가이드라인 수립 및 보급
5. 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관의 데이터 품질관리 활동의 점검 및 관리
6. 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관의 데이터 품질개선을 위한 요청 및 확인
7. 데이터 품질관리를 위한 교육의 시행
8. 그 밖에 데이터 품질관리에 관한 사항

제6조(데이터 품질관리 책임자) ① 총괄책임자는 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관의 데이터 품질관리를 체계적이고 지속적으로 수행하기 위해 데이터 품질관리 책임자와 데이터 품질관리 담당자를 지정할 수 있다.

② 데이터 품질관리 책임자와 데이터 품질관리 담당자는 총괄책임자의 지시에 따라 제5조제2항 각 호에 따른 데이터 품질관리 실무를 총괄한다.

③ 데이터 품질관리 책임자는 별표1에 따른 데이터 품질지표를 설정하고 설정된 지표에 대한 추진실적을 관리한다.

제7조(산하기관 역할) ① 산하기관의 장은 소관 고용노동시스템의 데이터 품질관리를 위한 업무를 주관한다.

② 산하기관의 데이터 품질관리는 다음 각 호의 업무를 포함하여야 한다.

1. 데이터 품질관리 시행계획 수립
2. 데이터 표준적용 및 최신화
3. 데이터 산출물 작성 및 관리
4. 데이터 품질점검 및 개선
5. 그 밖에 데이터 품질관리에 관한 사항

③ 산하기관의 장은 해당 기관의 여건을 감안하여 다음 각 호의 내용을 포함한 데이터 품질관리체계를 수립·시행하여야 한다.

1. 데이터 품질관리 조직의 구성 및 역할
2. 데이터 품질관리 절차

3. 그 밖에 데이터 품질관리체계 수립에 필요한 사항

④ 산하기관의 장은 제2항 및 제3항에 따라 데이터 품질관리를 위하여 필요한 전담인력을 지정할 수 있다.

제8조(데이터품질위원회의 구성 등) ① 데이터 품질관리와 관련된 사항을 심의하기 위하여 필요한 경우 고용노동부에 데이터품질위원회(이하 "위원회"라 한다)를 둘 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 데이터 품질관리 지침의 심의
2. 데이터 품질관리 계획 및 시행 계획 등의 심의(제10조제2항에 따른 정기점검 및 평가계획을 포함한다)
3. 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관의 데이터 품질관리와 관련한 요청사항 심의

③ 위원회의 위원장은 총괄책임자가 된다.

④ 위원회는 위원장을 제외한 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원은 다음 각 호에 해당하는 자 중에서 위원장이 지명하는 자로 한다.

1. 고용노동시스템 관련 고용노동부와 그 소속기관 담당자
 2. 산하기관의 데이터 품질관리 담당부서의 장
- ⑤ 총괄책임자는 위원회의 운영에 필요한 예산을 집행할 수 있다.

제9조(데이터 품질관리 계획의 수립) ① 고용노동부장관(이하 "장관"이라 한다)은 국가 차원의 고용노동시스템의 데이터 품질관리를 효율적으로 추진하기 위하여 데이터 품질관리 계획을 수립하여야 한다.

② 산하기관의 장은 데이터 품질관리의 효율적 추진을 위하여 제5조제2항제2호에 따른 데이터 품질관리 계획에 대한 시행계획을 수립하여야 한다.

③ 산하기관의 장은 각 호의 항목을 포함하여 데이터 품질관리 시행계획을 수립하여야 한다.

1. 데이터 품질관리 목표
2. 데이터 품질관리 추진 체계
3. 중점 데이터 품질관리 대상 데이터베이스 선정
4. 데이터 품질진단 및 개선 계획
5. 데이터 표준 적용 계획
6. 연계데이터 품질확보 방안
7. 데이터 변경에 따른 문서 현행화 및 이해관계자에게 변경사항의 통지에 관한 사항
8. 그 밖에 데이터 품질관리를 위해 필요한 사항

④ 산하기관의 장은 수립된 데이터 품질관리 시행계획을 장관에게 제출하여야 한다.

제10조(정기점검 및 평가) ① 장관은 이 지침의 준수 여부를 확인하기 위하여 정기점검 및 평가를 실시할 수 있다

② 이 지침의 준수여부에 대한 정기점검 및 평가계획은 위원회의 심의를 거쳐 장관이 확정한다.

③ 장관은 정기점검 및 평가계획과 평가결과를 산하기관의 장에게 통보하여야 한다.

④ 장관은 제1항의 점검 및 평가에 따른 시정조치가 필요한 경우, 해당 산하기관의 장에게 통보한다. 이 경우 산하기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 적절한 시정조치를 취하고, 그 결과를 장관에게 제출하여야 한다.

⑤ 장관은 산하기관의 정기점검 및 평가를 다른 기관에게 위탁할 수 있다.

제11조(데이터 품질관리 가이드라인 수립) ① 장관은 데이터 품질관리 기준 마련을 위하여 데이터 품질관리 가이드라인을 수립하여야 한다.

② 산하기관의 장은 데이터 품질관리 계획을 수립·시행 시 제1항에 따른 데이터 품질관리 가이드라인을 참조할 수 있다.

제12조(데이터 품질진단 및 개선) ① 산하기관의 장은 데이터 품질진단 추진계획을 수립하고 별표1의 데이터 품질지표를 활용하여, 소관 데이터 품질수준을 연1회 정기적으로 점검하여야 한다.

② 품질진단추진계획은 특별한 변동이 없을 시, 전년 기준으로 작성할 수 있다.

③ 산하기관의 장은 데이터 품질진단 결과 개선이 필요한 경우, 데이터 품질개선 계획을 수립하여 시행하여야 한다.

④ 산하기관의 장은 데이터 품질진단 추진계획과 데이터 품질개선 추진계획 및 동 계획의 실행결과를 총괄책임자에게 제출하여야 한다.

제13조(데이터 품질오류 관리) ① 장관 및 산하기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 데이터 품질오류를 신고 받은 경우 이를 신속히 처리하여야 한다.

1. 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관 직원이 오류 데이터를 발견하여 신고한 경우

2. 민원인 등을 통해 오류 데이터를 신고 받은 경우

3. 공공데이터포털에 신고한 소관 데이터의 품질오류에 대한 시정요구를 받은 경우

② 장관 및 산하기관의 장은 기관별 데이터 품질오류처리담당자를 지정하여야 한다.

③ 장관 및 산하기관의 장은 데이터 품질오류를 확인한 경우 해당 데이터 오류를 직접 수정하거나 해당 데이터의 소관 기관에 수정을 요청할 수 있다.

④ 제3항에 따라 장관 또는 산하기관의 장으로부터 데이터 품질오류 수정을 요청받은 데이터 소관 기관은 특별한 사정이 없는 한 오류사항을 수정해야 하며, 수정이 불가능한 경우, 오류사항 수정을 요청한 장관 및 산하기관의 장에게 그 사유를 보고하여야 한다.

⑤ 장관 및 산하기관의 장은 제1항부터 제4항에 따른 신고 및 처리 결과를 관리하여야 한다.

제14조(연계데이터 관리) ① 고용노동시스템 소관 기관의 장은 연계데이터의 품질 오류가 발생하였을 경우 장관 및 데이터 제공기관의 장에게 통지하여야 한다. 이 경우 장관은 데이터 제공기관의 장에게 연계데이터의 품질 오류에 대한 조치를 요청할 수 있다.

② 연계 데이터 품질 오류가 발생한 기관의 장은 데이터 연계기관과 협력하여 연계데이터 품질 오류를 수정하고, 조치 결과를 장관에게 제출하여야 한다.

제15조(데이터 변경 관리) ① 산하기관의 장은 데이터 품질관리계획안에 포함된 소관 데이터를 추가하거나 변경할 필요가 있다고 판단하는 경우 장관과 사전에 협의하여야 한다.

② 산하기관의 장은 데이터를 추가하거나 변경한 경우 그 결과를 장관에게 제출하여야 한다.

제16조(데이터 품질관리 산출물 관리) ① 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관은 소관 데이터 품질의 효율적인 관리를 위해 데이터 품질관리 산출물을 작성하여야 한다.

② 장관은 데이터 품질관리를 위한 산출물을 지정할 수 있다.

③ 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관은 데이터 품질관리 산출물을 최신의 상태로 유지하여야 한다.

④ 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관은 정보화사업을 발주할 경우 제안요청서 등에 사업자가 제출해야 할 데이터 품질관리 관련 산출물을 명시하여야 한다. 단, 패키지나 솔루션 형태의 정보시스템 구축으로 데이터 품질관리 관련 산출물 작성이 불가능한 경우에는 제안요청서 등에 명시하지 않을 수 있다.

⑤ 고용노동부와 그 소속기관 및 산하기관은 제4항의 산출물을 관리할 담당자를 지정하여야 한다.

제17조(데이터 품질관리 교육) ① 총괄책임자 및 산하기관의 장은 다음 각 호의 업무를 수행하는 자에 대하여 데이터 품질관리 교육을 실시할 수 있다.

1. 데이터 품질관리 책임자
2. 데이터 품질관리 실무자
3. 개별시스템 운영담당자
4. 부서별 데이터 품질관리 실무자
5. 그 밖에 데이터 품질관리 교육이 필요하다고 인정되는 대상

제18조(재검토기한) 고용노동부장관은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2023년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제429호,2022.12.21.>

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.