

## 제 6 장 감리 개요

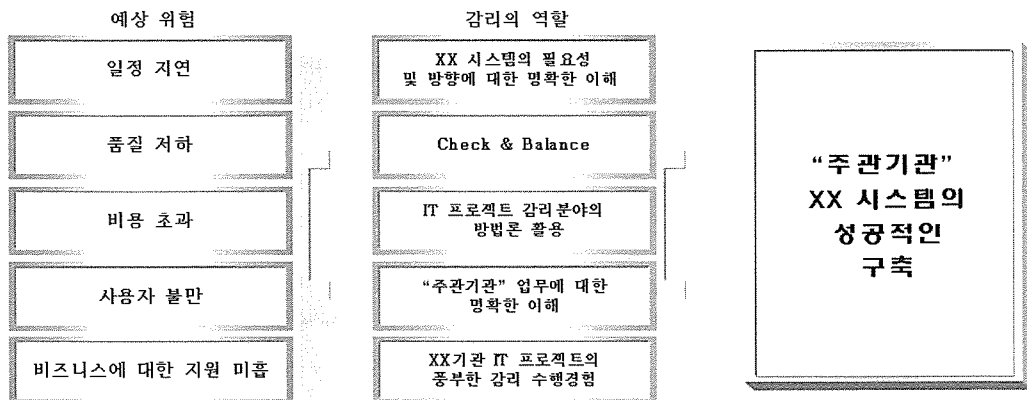
### 6.1 목적

개선 감리보고서의 목적에서는 주관사업자를 위시한 감리 이해관계자들의 당해 감리에 대한 요구사항을 충분히 이해하고 이를 충족하기 위한 감리의 목표를 정보시스템 감리점검 프레임워크의 용어로 정리하여 제시한다.

감리의 목적 작성 사례:

“본 감리 프로젝트의 목적은 XX 프로젝트 관리 활동에서 발생하는 위험 및 통제 측면을 확인 평가하고, 위험의 최소화 및 통제의 최대화를 위한 권고안을 제시하여 자원 및 프로젝트를 효율적이고 효과적으로 관리함으로써 프로젝트 성과를 극대화하고 궁극적으로 성공 가능성을 제고하는 것이 주 목적이다. 그림 6.1은 정보시스템이 예상되는 위험에 효과적으로 대처하기 위한 정보시스템 감리의 역할을 나타낸 것이다.”

〈그림 6.1〉 정보시스템 감리의 역할



### 6.2 범위

감리 범위는 감리 대상과 감리 활동 및 제공 산출물로 구분하여 제시한다.

감리 대상은 감리 세부 목표 달성에 필요한 감리 대상을 식별하여 제시하고, 감리 활동은 감리 세부 목표 달성에 필요한 감리 대상별 세부 감리 활동을 정보시스템감리점검프레임워크 기본점검항목을 활용하여 식별하며, 제공 산출물은 감리 활동 결과물인 산출물 명과 목차를 제시한다.

**감리의 범위 작성 사례 :**

“감리대상은 각 프로젝트 팀의 구체적 산출물 (어플리케이션, 데이터)의 품질보다는 (이 업무는 “주관기관”내의 QA팀의 역할임) 산출물을 작성하기 위한 프로젝트 관리 및 계획의 적정성, 산출물을 작성하는 과정의 합리성, 산출물이 계획대로 도출되었는가의 적합성을 보고자 하는 것이다. 감리 범위에 포함되는 영역은 표 6.1에 나타난 것과 같이 대상업무와 비대상업무로 나뉜다.”

〈표 6.1〉 감리 범위에 포함되는 영역

수행 범위	내 용
대상 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 프로젝트관리</li> <li>• 품질보증</li> <li>• 애플리케이션(응용소프트웨어)</li> <li>• 패키지 도입(해당시)</li> </ul>
비대상 업무	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현재 운영중인 시스템</li> <li>• 타 프로젝트(본 프로젝트와 별도 진행되는 프로젝트)</li> <li>• 패키지 및 H/W선정에 대한 이슈(해당시)</li> </ul>

**6.3 역할과 책임**

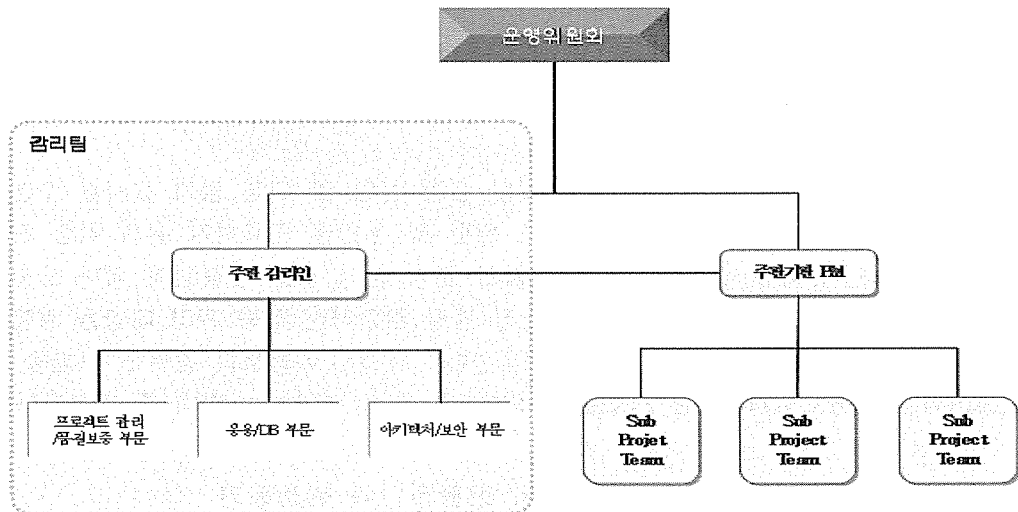
역할과 책임은 당해 감리의 수행 조직도와 구성원별 역할과 책임으로 구분하여 제시한다. 감리 수행 조직도는 감리팀과 프로젝트팀 및 고객 조직 등을 종합적으로 고려하여 감리팀의 위상과 감리 수행 중 협력 관계를 보여주고, 감리팀 내 세부 역할별 조직구성을 보여준다. 구성원별 역할과 책임은 감리요원과 감리수행에 필요한 역할과 책임을 매트릭스로 표시하여 역할과 책임이 누락이 없음을 보여준다.

**감리의 역할과 책임 작성 사례:**

“감리팀은 그림 6.2에서 보는 바와 같이 팀으로 나누어 감리를 진행하되, 일상적인 보고 채널은 “주관기관” PM과 유지하고 정기/비정기적인 운영위원회에서는 경영진 및 관련 상위 이해 관계자와 주요 현안 및 이슈에 대한 협의 등을 진행한다.”

- 프로젝트 관리
- S/W 개발부문(패키지(해당시)/기술부문)
- 품질보증 부문

〈그림 6.2〉 감리팀의 역할과 책임



감리팀의 역할과 책임은 표 6.2에 나타난 것과 같이 크게 주관 감리인과 영역별 감리인으로 나누어 구분할 수 있다.

표 6.2 감리팀의 역할과 책임

역할 구분	주요 책임 내용
주관 감리인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리 프로젝트 총괄</li> <li>• 일정조정 및 진행현황 파악</li> <li>• 감리 보고서 취합 및 조정</li> </ul>
영역별 감리인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 감리 업무 진행(문서검토, 인터뷰, 필요시 설문조사 포함)</li> <li>• 감리 보고서 작성</li> <li>• 인터뷰/설문 조사(필요시) 결과 분석</li> </ul>

## 6.4 접근 방법

접근 방법은 감리 수행 개념도와 감리 수행 절차와 기법으로 구분하여 제시한다. 감리 수행 개념도에서는 세부 감리 목표를 달성할 수 있을 지를 한 눈에 알아 볼 수 있도록 개념적 감리 절차를 조직도상의 역할과 책임에 입각하여 제시하고, 감리 수행 절차와 기법에서는 감리 수행 개념도를 보다 구체적으로 알아 볼 수 있도록 범위에서 식별한 감리 대상, 감리 활동, 역할과 책임의 조직도 상의 감리인 별 역할과 책임 등을 엮어서 어떠한 절차에 따라 어떠한 기법을 사용하여 범위에서 식별한 감리 산출물을 개발해 갈 것인지를 설명한다.

감리의 접근방법 작성 사례:

“감리에서는 그림 6.3에 나타낸 바와 같이 현황 진단 및 위험 평가 절차를 수행하며, XX 프로젝트의 본원적이거나 파생되는 위험 및 현안을 도출하기 위해 각종 프로젝트 문서 검토, 인터뷰 및 설문 실시를 통한 결과 분석 등을 수행하게 되며 도출된 위험은 발생 확률, 파급 가능성, 통제 가능성 등을 감안하여 최종 관리 대상을 위험을 추출한다. 결과적으로 최종 관리대상 위험의 억제, 완화, 미발생인 경우는 예방을 위한 CSF(핵심 성공요소)와 관련 지표를 관리하도록 개선 제안하는 것이 주 목적이다.”

〈그림 6.3〉 감리의 현황진단과 위험평가

