

공공조달관리사 출제기준 · 실기 4과목 공공조달 관리실무

제6강

공공조달 리스크 관리

식별 · 평가 · 대응 · 모니터링

공공조달의 손실은 대부분 **예상 가능했던 위험**에서 나옵니다. 리스크를 찾아내고, 크기를 재고, 대응책을 마련하고, 계속 지켜보는 네 단계를 배웁니다.

세부항목 4

세세항목 15

화면 실습 4컷

확인문제 10문항

강의 60~90분

공공조달관리사 강의

공공조달관리사 출제기준의 세부항목·세세항목 체계에 따라 구성된 강의 자료
법령·제도·시스템 화면은 수시로 변경되므로 최신 기준을 확인하시기 바랍니다.

이 강의를 마치면 (출제기준 수행준거)

"공공조달 리스크 관리란 계약관리의 성공적인 이행을 위하여 리스크를 식별하고 평가하며, 실제 리스크 발생 시 이에 대응하고 통제할 수 있다."

- 6-1 공급리스크 식별하기 — 리스크 관리 계획 수립 / 위험 식별 / 유형별 분류
- 6-2 위험도 평가하기 — 평가계획 수립 / 발생 확률 추정 / 영향 정도 추정 / 중요도 산정 / 관리 우선순위 결정
- 6-3 리스크 대응계획 수립하기 — 대응계획 수립 / 대응방안 적정성 평가 / 우발 리스크 비상 대응계획
- 6-4 리스크 발생 모니터링하기 — 실행 여부 확인 / 성과 확인 / 새로운 리스크 식별 / 결과 공유와 조치 제안

이 강의의 큰 그림 — 리스크 관리의 네 바퀴



핵심은 **순환**입니다. 모니터링에서 새로 발견된 위험은 다시 식별 단계로 들어갑니다. 한 번 만들고 서랍에 넣어 두는 문서가 아니라 **계속 돌아가는 절차**입니다.

발표자 노트 — 도입 5분

- 이 강의는 추상적으로 흐르기 쉽습니다. 도입에서 **구체적 사고 사례**를 하나 던지고 "이 사고는 어느 단계에서 막을 수 있었을까?"를 계속 되묻는 방식이 효과적입니다.
- 추천 사례: 원자재 가격 급등으로 적자 시공, 공동수급 파트너 부도, 납기 지연으로 지체상금 부과. 모두 앞 강의들과 연결됩니다.
- 리스크 관리는 "**보험 드는 일**"이 아니라 "**미리 정해 두는 일**"이라고 프레임을 잡아 주세요.

① 입찰계획에 따라 리스크 관리 계획을 수립할 수 있다

수행준거

입찰계획에 따라 리스크 관리 계획을 수립할 수 있다.

리스크 관리 계획은 "누가, 언제, 어떤 기준으로 위험을 다룰 것인가"를 미리 정해 두는 문서입니다. 사고가 터진 뒤에 정하면 이미 늦습니다.

구성 요소	정해 둘 것
범위	어느 계약·사업을 대상으로 하는가
역할	누가 식별하고, 누가 판단하고, 누가 승인하는가
기준	확률과 영향을 몇 단계로 나눌 것인가, 어느 등급부터 보고 대상인가
주기	언제 점검하는가(착수 시, 월별, 마일스톤별)
기록	리스크 목록(등록부)을 어디에 어떤 형식으로 남기는가

💡 기준을 미리 정하는 이유

사고가 난 뒤에는 모두가 자기 판단으로 심각도를 말합니다. "심각하다/괜찮다"의 기준을 미리 숫자로 정해 두면
논쟁이 아니라 판단이 가능해집니다.

② 입찰계획에 영향을 미치는 위험을 식별할 수 있다

수행준거

입찰계획에 따라 영향을 미치는 위험을 식별할 수 있다.

식별의 요령은 **빠짐없이 훑는 것**입니다. 감으로 떠올리면 늘 같은 위험만 나옵니다. 앞 강의들의 흐름을 따라가며 각 단계에서 무엇이 잘못될 수 있는지 훑으면 누락이 줄어듭니다.

단계	대표적 위험
참가 준비	등록증 품명 누락, 면허·인증 만료, 직접생산 요건 미충족
입찰계획	수요 예측 실패, 경쟁 과열, 규격 불일치
입찰 실행	원가 산정 오류, 서류 미비·기한 초과, 평가 규칙 오독
계약 체결	불리한 특수조건, 보증 여력 부족
이행	원자재 가격 급등, 인력 이탈, 납기 지연, 협력사 부실
종결	검수 불합격, 대금 회수 지연, 하자 발생
사후	부정당업자 제재, 분쟁·소송

💡 식별 도구 세 가지

- **체크리스트** — 위 표처럼 단계별로 훑는다. 가장 빠르고 누락이 적다.
- **과거 사례 복기** — 우리 회사에서 실제로 났던 사고 목록. **가장 정확한 예측 자료**다.
- **이해관계자 인터뷰** — 현장·구매·회계 담당자가 아는 위험은 서로 다르다.

③ 입찰계획에 따라 리스크를 유형별로 분류할 수 있다

수행준거 입찰계획에 따라 리스크를 유형별로 분류할 수 있다.

유형	내용	대표 사례
가격·원가	비용이 예상보다 커지는 위험	원자재·인건비 상승, 환율 변동
일정	기한을 못 지키는 위험	자재 조달 지연, 인허가 지연
품질·기술	요구 수준을 못 맞추는 위험	검수 불합격, 하자 발생
법률·규제	법령·제도 위반 또는 변경 위험	제재, 법령 개정, 분쟁
재무	자금이 돌지 않는 위험	대금 회수 지연, 보증 한도 소진
거래상대	파트너·협력사에서 오는 위험	공동수급 파트너 부도, 하수급자 이탈

💡 분류하는 진짜 이유

분류는 정리 정돈이 목적이 아닙니다. **유형이 곧 대응 수단을 결정**하기 때문입니다. 재무 리스크는 보증·금융으로, 일정 리스크는 공정 관리와 계약 조정으로, 법률 리스크는 사전 검토와 전문가 자문으로 대응합니다.

① 식별된 리스크의 위험도 평가계획을 수립할 수 있다

수행준거

식별된 리스크의 위험도 평가계획을 수립할 수 있다.

평가계획이란 "어떤 잣대로 재겠다"를 정하는 일입니다. 보통 발생 확률과 영향 정도 두 축을 각각 3~5단계로 나눕니다.

💡 정량이 어려우면 정성으로

확률을 퍼센트로 정확히 아는 경우는 드뭅니다. "거의 없음 / 낮음 / 보통 / 높음 / 매우 높음"처럼 등급으로 나뉘어도 충분합니다. 중요한 것은 정밀함이 아니라 모두가 같은 잣대를 쓰는 것입니다.

② 식별된 리스크의 발생 확률을 추정할 수 있다

수행준거

식별된 리스크의 발생 확률을 추정할 수 있다.

근거	활용 방법
과거 실적	우리 회사에서 지난 몇 건 중 몇 번 발생했는가 — 가장 신뢰도 높은 근거
공개 데이터	시장 가격 추이, 업계 평균 지연율 등 (제2강의 데이터 활용과 연결)
전문가 판단	경험 많은 담당자의 추정. 혼자보다 여러 명의 의견을 모을 것
선행 신호	이미 나타난 조짐(자재 수급 경고, 협력사 결제 지연 등)

③ 리스크 발생에 따른 영향 정도를 추정할 수 있다

수행준거

식별된 리스크의 발생에 따른 영향 정도를 추정할 수 있다.

영향은 돈만이 아닙니다. 네 방향으로 나눠 보면 빠뜨리지 않습니다.

영향 축	물어볼 질문
금액	손실이 얼마인가 (추가 원가, 지체상금, 보증금 손실)
일정	며칠이 밀리는가
법적 지위	제재·자격 상실로 이어지는가 — 가장 무거운 영향
평판·실적	다음 입찰의 실적·신인도 점수에 영향을 주는가

⚠ 금액만 보면 가장 큰 위험을 놓친다

부정당업자 제재는 당장의 손실액이 크지 않아 보여도 일정 기간 **공공입찰 참가 자체를 막습니다**. 공공조달이 매출의 상당 부분인 기업에게는 사실상 존립의 문제입니다. 영향 평가에서 **법적 지위** 축을 반드시 넣어야 하는 이유입니다.

④ 중요도를 산정하고 관리 우선순위를 결정할 수 있다

수행준거

식별된 리스크의 중요도를 산정하고, 관리 우선순위가 높은 리스크를 결정할 수 있다.

중요도는 **확률** × **영향**으로 봅니다. 이를 격자에 놓으면 우선순위가 한눈에 보입니다.

발생 확률

	작음	보통	큼
높음	주기적 점검	중점 관리	최우선 대응
보통	수용	관리	중점 관리
낮음	수용	수용	대비책 마련
	영향 정도 →		

리스크 매트릭스 — 확률 × 영향으로 대응 수준을 결정

💡 우선순위의 목적은 "포기할 것을 정하는 것"

모든 위험에 대비할 자원은 없습니다. 우선순위를 매기는 진짜 이유는 **어디에 자원을 쓰지 않을지**를 정하기 위해서입니다. 낮은 등급의 위험을 **의식적으로 수용**하는 것도 정당한 관리 행위입니다.

① 주요한 리스크에 대한 대응계획을 수립할 수 있다

수행준거

리스크 대응계획에 따라 주요한 리스크에 대한 대응계획을 수립할 수 있다.

대응 방식은 크게 네 가지입니다. 이 분류는 시험에도 실무에도 그대로 쓰입니다.

전략	의미	공공조달 사례
회피	위험의 원인을 없애거나 하지 않는다	감당 못 할 조건의 입찰에 참여하지 않는다
전가	위험을 제3자에게 넘긴다	보증보험·이행보증, 하도급 계약, 자재 가격 고정 계약
완화	확률이나 영향을 줄인다	공급처 이원화, 여유 공기 확보, 사전 품질 검사
수용	그대로 안고 간다	영향이 작은 위험. 단 의식적으로 결정하고 기록



전가 수단 — 보증과 금융

재무·이행 리스크를 다루는 대표적 수단입니다.

보증

으로 이행 위험을 보증기관과 나누고,

네트워크론

으로 대금 회수 전까지의 자금 공백을 메웁니다.

[화면 설명]

개요

조달업체가 보증요청서를 작성하여 보증기관으로 송신하는 화면

이용자

조달업체

처리절차

- ① [조회] 버튼을 클릭하여 보증요청을 진행할 대상 목록을 조회한다.

주의사항

- 보증요청서 발송 시 조달업체정보 내역이 보증사에 제공됩니다.
- 조달업체정보가 올바르게 입력되거나 수정을 원하시는 경우 [이용자관리 > 회원정보관리 > 개인정보원소속선택]화면으로 이동하여서 수정하신 후 보증요청을 진행해주시십시오.
- 진행상태가 [보증요청]이 아닌 경우 납부유형 및 전자보증요청여부, 보증기관정보 변경이 어려울 수 있습니다.

나라장터 · 보증요청

[화면 설명]

개요

네트워크론 신청서를 작성하는 화면

이용자

조달업체

처리절차

- ① 정보제공동의여부와 은행을 선택한 후 [요청] 버튼을 클릭하여 네트워크론을 신청한다.

주의사항

나라장터 · 네트워크론

💡 "회피"는 소극적 선택이 아니다

제2강의 입찰 적정성 판단이 사실은 가장 강력한 리스크 대응입니다. 들어가지 않기로 결정하는 것은 위험을 0으로 만드는 유일한 방법입니다. "일단 넣고 보자"가 왜 위험한지 여기서 다시 연결해 주세요.

② 대응방안의 적정성을 평가할 수 있다

수행준거

리스크 대응계획에 따른 리스크의 대응방안의 적정성을 평가할 수 있다.

평가 질문	확인할 것
효과가 있는가	이 대응으로 확률이나 영향이 실제로 줄어드는가
비용이 맞는가	대응 비용이 예상 손실보다 크면 그 대응은 잘못된 것이다
실행 가능한가	인력·자금·시간이 실제로 확보되는가
새 위험을 만드는가	공급처를 늘리면 품질 편차가 커지듯, 대응이 낳는 부작용
책임자가 있는가	담당자가 지정되지 않은 대응책은 실행되지 않는다

⚠ 가장 흔한 실패 — "대응책은 있는데 담당자가 없다"

문서에는 훌륭한 대응책이 적혀 있지만 누가 언제 실행하는지가 비어 있는 경우가 매우 많습니다. 대응책마다 책임자와 실행 시점을 반드시 붙이세요.

③ 우발적 리스크에 대한 비상 대응계획을 수립할 수 있다

수행준거

리스크 대응계획에 반영되지 않은 우발적 리스크에 대한 비상 대응계획을 수립할 수 있다.

아무리 잘 식별해도 **예상하지 못한 일**은 생깁니다. 비상 대응계획은 개별 위험이 아니라 "**모르는 일이 터졌을 때 어떻게 움직일지**"를 정해 둡니다.

💡 비상계획에 반드시 들어갈 것

- **보고 라인** — 누구에게 몇 시간 안에 알리는가
- **의사결정 권한** — 얼마까지는 누가 결정하는가
- **예비 자원** — 예비비, 대체 공급처, 대체 인력
- **대외 대응** — 발주기관에 언제 어떻게 알리는가
- **기록** — 상황과 조치를 남길 양식

💡 발주기관에는 빨리 알리는 것이 유리하다

문제가 생겼을 때 **숨기다가 나중에 드러나면** 신뢰가 무너지고 제재 위험이 커집니다. 반대로 조기에 알리고 협의하면 **공기 연장이나 계약 변경**으로 정상 처리될 여지가 생깁니다(제4강 4-3).

① 대응계획의 실행 여부와 성과를 확인할 수 있다

수행준거

리스크의 대응계획의 실행 여부를 확인하고, 실행된 리스크 대응방안의 성과를 확인할 수 있다.

확인 대상	점검 방법
실행 여부	계획된 조치가 실제로 이루어졌는가 — 담당자·시점 기준으로 확인
성과	그 조치로 확률·영향이 실제로 낮아졌는가
잔여 위험	대응 후에도 남아 있는 위험의 크기



대금 회수 관련 모니터링 지점

재무 리스크는

대금이 실제로 들어오는지

로 확인됩니다. 유보금 해제, 세금계산서 처리 상태 등이 실무 점검 포인트입니다.

청구항목		입세정보					
청구정보							
대금청구번호	R24KB0702326	지급요청일자	2024/04/26				
납품요구번호	3822400120-000	납품요청번호	3822400120				
계약번호	002260392_1-000	계약명	계약준비JW Tdep 객선 조달구입				
계약구분	제3차년가계약	계약방법	출고도착번호				
납품일자	2024/03/25	지급구분	대지급				
대리점명	혁신						
계약금액	1,340,000 원 일액구입사단 완성	당초금액	0 원				
		① 지급도청금액	154,000 원 합산구분자전 결산				
물납영수증내역							
No	문납영수증번호	계약번호	납품요구번호	납품일자	권승관료일자	수요기준	지급요청금(백원)
1	R24KBS00009932-000	002260392_1-000	3822400120-000	2024/03/25	2024/03/25	테스트 수요기준	1,164,000
첨부문서 전체 0건				추가 더보기			
☐	본세서열	계좌명		파생로그			
				태미타가 없음			
현재 총액 0.00 / 30 MB							
* 자료들의 시 분 문 도는 일련번호에 계약일(주인등록번호), 후대원번호, 주소 등 계약일 식별할 수 있는 정보와) 포함되지 않더라도 요청하시게 해드립니다. 계약정보가 포함된 글은 꼭 해당 다수에게 계약정보를 노출되어 역활될 수 있으며, 특히 타인의 계약정보를 노출한 경우에는 개인정보보호법에 따라 처벌 수 있을것입니다.							
의뢰		② 연배		③ 선택		④ 진행	
		승선					

[화면 설명]

개요

대금청구서를 작성 및 송신하는 화면으로
청구관련 정보를 표시

이용자

조달업체/이용전환기관

처리절차

- ① 유보금액이 지급요청금액으로 표현된다.
- ② 인쇄 버튼을 클릭하여 대금청구서를 인쇄 가능하다.
- ③ 유보금해제요청서 작성을 완료한 경우 송신 버튼을 클릭하여 공동수납업체로 확인서, 기관으로 청구서가 동시에 전송된다.

주의사항

나라장터 · 유보금 해제

[화면 설명]

개요

나라장터발급 세금계산서/계산서 내역을 등록한다.

이용자

조달업체

처리절차

- ① 결재방법 과 결재금액을 확인 한다,
- ② 거래품목 내역을 확인 한다. 거래 품목은 최대 99건 까지 등록 가능합니다
- ③ 세금계산서 국세청 송신시 접수결과를 수신할 수 있는 휴대전화번호를 입력한다.

주의사항

- 세금계산서 작성은 이전 화면에서 대금청구 또는 물납영수증 내역을 통해서만 등록 가능합니다.
- 세금계산서 작성 후 국제청 송신 결과를 반드시 확인해야 합니다.

이전 페이지에 이어서 ➡

1 **내방법**

현금		1,000 원	수령		원
예금		0 원	계상		원

거래물목내역상세

추가 수정완료

*공급일자	2024/05/07	* 공급일</td <td></td>	
규격			
*수량		*단가	
*공급가격		*세액	
비고			

아이디사항

내역입력 후 반드시 추가제원을 눌러주세요.

2 **거래물목내역** 1건

No	공급일자	비고	품명	단위	공급가격	단위	세액	단위	수량	단위
1	2024/05/07		흡수성보온수거		910		90		수량	세액

국세청신고

결제채권과신식 국세청 신고

[V] **국세청신고** [한글서식제출으로 전송합니다. 전송 후 차익분리는 직접 별도 확인하여야 합니다.]

- 국세청연차 제 2(의1.3.2), 당해월급과 동시에 국세청으로 전송
- 연이자, 고지번호 및 기타 월급과 동시해 국세청으로 전송

*국세청신고요령
[의1.3.2준거부]

예 [예외]

국세청 신고 접수확인
통제번호 입력

[?] - ? 번호 입력하세요.]

아이디사항

*세금과산신식 (핵심사) 발급과 동시에 국세청으로 전송합니다

[V] 위 내역을 속지하고 확인하였습니다. [메모작성을 승인합니다.]

완료 승인 10:37

➡ 다음 페이지에 계속

나라장터 · 세금계산서

② 반영되지 않은 새로운 리스크를 식별할 수 있다

수행준거

리스크 대응계획에 반영되지 않은 새로운 리스크를 식별할 수 있다.

사업이 진행되면 **처음에 없던 위험**이 생깁니다. 설계가 변경되고, 담당자가 바뀌고, 법령이 개정되고, 협력사 사정이 달라집니다.

 새 위험이 들어오는 세 개의 문

- **변경** — 계약 변경, 설계변경, 인력 교체가 있을 때마다 위험 목록을 다시 본다
- **외부 환경** — 원자재 상황, 법령 개정, 정책 변화
- **경고 신호** — 협력사 결제 지연, 품질 이상 징후, 담당자의 반복된 우려

③ 결과를 이해관계자와 공유하고 조치를 제안할 수 있다

수행준거

리스크 모니터링 결과를 관련 이해관계자와 공유하고, 필요한 조치를 제안할 수 있다.

대상	공유할 내용
경영진	중대 리스크와 의사결정이 필요한 사항 (추가 자원, 계약 조정, 중단 여부)
현장·실무	당장 취할 조치와 주의 사항
협력사	공동 대응이 필요한 사항
발주기관	계약 이행에 영향을 주는 사항 — 조기 통보가 유리

✓ 좋은 리스크 보고의 조건

- 위험을 나열하지 말고 **우선순위 순으로** 제시한다.
- "위험하다"가 아니라 **"무엇을 결정해 달라"**로 끝난다.
- 선택지와 각각의 비용·효과를 함께 제시한다.
- 지난 보고 대비 **무엇이 달라졌는지**를 보여 준다.

🔊 발표자 노트 — 마무리 10분

- 마지막에 **앞 강의들과의 연결**을 정리해 주면 전체 과정이 하나로 묶입니다: 제2강의 적정성 판단 = 회피, 제4강의 보증·계약금액 조정 = 전가·완화, 제5강의 파트너 검증 = 거래상대 리스크.
- "리스크 관리는 별도 업무가 아니라 **지금까지 배운 모든 것을 위험의 눈으로 다시 보는 것**"이라고 마무리하면 좋습니다.

리스크 관리의 순환



기억할 프레임

4전략

회피 · 전가 · 완화 · 수용

확률 × 영향

중요도 산정의 기본 공식

6유형

가격·일정·품질·법률·재무·거래상대

4영향축

금액 · 일정 · 법적 지위 · 평판

회피 = 참여 안 함

가장 강력한 리스크 대응

담당자 없는 대응책

= 실행되지 않는 대응책

☑ 이것만은 반드시

- 기준은 **사고 전에** 정한다. 사고 후에는 모두가 자기 잣대를 든다.
- 식별은 감이 아니라 **단계별 체크리스트**로 훑는다.
- 영향은 금액만이 아니다 — **법적 지위(제재)**가 가장 무겁다.
- 대응은 **회피·전가·완화·수용** 네 가지. 수용도 정당한 선택이다.
- 대응 비용이 **예상 손실보다 크면** 그 대응은 틀렸다.
- 대응책에는 반드시 **책임자와 시점**을 붙인다.
- 문제는 **발주기관에 조기에** 알리는 편이 유리하다.
- 리스크 관리는 **한 번 만드는 문서가 아니라 계속** 도는 절차다.

 제6강 확인문제

보기를 클릭하면 정답과 해설이 표시됩니다. · 10문항

Q1. 리스크 대응 전략 중 "전가"에 해당하는 것은?

감당하기 어려운 조건의 입찰에 참여하지 않는다.

공급처를 이원화해 조달 실패 확률을 낮춘다.

보증보험에 가입해 이행 위험을 보증기관과 나눈다.

영향이 작은 위험을 그대로 안고 간다.

정답 ③ — ①은 회피, ②는 완화, ④는 수용입니다. **전가**는 보증·보험·하도급처럼 위험을 제3자에게 넘기는 것입니다.

Q2. 리스크 중요도를 산정하는 기본 방식으로 옳은 것은?

발생 확률만으로 판단한다.

발생 확률과 영향 정도를 함께 고려한다.

손실 금액만으로 판단한다.

과거 발생 건수만으로 판단한다.

정답 ② — **확률 × 영향**이 기본 공식입니다. 이를 매트릭스에 놓으면 대응 수준이 한눈에 정해집니다.

Q3. 리스크의 영향을 평가할 때 금액 외에 반드시 포함해야 할 축으로, 공공조달에서 가장 무겁게 평가되는 것은?

사무실 임차료 증가

직원 만족도 하락

보도자료 노출 빈도

법적 지위 — 부정당업자 제재 등 입찰 참가 제한

정답 ④ — 제재는 당장의 손실액이 작아 보여도 **일정 기간 공공입찰 참가 자체를 막습니다.** 공공조달 비중이 큰 기업에는 존립의 문제입니다.

Q4. 리스크 관리 계획을 사고 발생 이전에 수립해야 하는 가장 큰 이유는?

사고 후에는 각자 다른 기준으로 심각도를 주장하게 되어 판단이 어려워지기 때문

계획서 제출이 법적 의무이기 때문

계획이 있으면 리스크가 발생하지 않기 때문

보험료를 할인받을 수 있기 때문

정답 ① — 기준을 미리 숫자로 정해 두어야 **논쟁이 아니라 판단**이 가능합니다.

Q5. 대응방안의 적정성을 평가할 때, 그 대응이 잘못되었다고 판단할 수 있는 경우는?

대응 후에도 잔여 위험이 남아 있는 경우

대응에 드는 비용이 예상 손실보다 큰 경우

대응에 외부 기관의 협조가 필요한 경우

대응 효과가 즉시 나타나지 않는 경우

정답 ② — **대응 비용 > 예상 손실**이면 그 대응은 합리적이지 않습니다. 잔여 위험이 남는 것은 정상이며, 이를 관리 대상으로 두면 됩니다.

Q6. 실무에서 리스크 대응계획이 실행되지 않는 가장 흔한 원인은?

대응 전략의 종류가 너무 적어서

리스크 매트릭스를 사용하지 않아서

대응책에 책임자와 실행 시점이 지정되지 않아서

보고서 분량이 부족해서

정답 ③ — 문서에는 훌륭한 대응책이 있어도 **누가 언제 하는지**가 비어 있으면 실행되지 않습니다.

Q7. 이행 중 문제가 발생했을 때 발주기관에 대한 대응으로 가장 적절한 것은?

조기에 알리고 협의해 공기 연장·계약 변경 등 정상 절차로 처리한다.

해결될 때까지 숨기고 자체적으로 처리한다.

준공 시점에 한꺼번에 설명한다.

문제가 드러난 후에 대응한다.

정답 ① — 숨기다 드러나면 신뢰가 무너지고 제재 위험이 커집니다. 조기 통보는 **공기 연장·계약 변경**으로 정상 처리될 여지를 만듭니다.

Q8. 리스크를 유형별로 분류하는 실질적 이유로 가장 적절한 것은?

보고서를 보기 좋게 정리하기 위해

리스크 수를 줄이기 위해

법령상 요구되는 형식이기 때문에

유형이 곧 대응 수단을 결정하기 때문에

정답 ④ — 재무 리스크는 보증·금융, 일정 리스크는 공정 관리와 계약 조정, 법률 리스크는 사전 검토와 자문으로 대응합니다. **분류가 곧 처방**입니다.

Q9. 리스크 관리에서 "수용"에 관한 설명으로 가장 적절한 것은?

관리를 포기한 상태이므로 기록할 필요가 없다.

영향이 작은 위험을 의식적으로 결정해 안고 가는 정당한 관리 행위이다.

모든 리스크에 우선 적용해야 할 기본 전략이다.

확률이 높은 위험에 적용하는 전략이다.

정답 ② — 자원은 한정되어 있으므로 **어디에 쓰지 않을지**를 정하는 것도 관리입니다. 다만 **의식적으로 결정하고 기록**해야 합니다.

Q10. 모니터링 단계에서 새로운 리스크가 유입되는 경로로 보기 어려운 것은?

계약 변경·설계변경·인력 교체 등 변경 발생

원자재 시황, 법령 개정 등 외부 환경 변화

초기 리스크 목록을 작성한 사실 자체

협력사 결제 지연 등 경고 신호

정답 ③ — 새 위험은 **변경 · 외부 환경 · 경고 신호**라는 세 개의 문으로 들어옵니다. 목록을 작성한 행위 자체가 위험을 만들지는 않습니다.

공공조달관리사 강의 · 실기 4과목 공공조달 관리실무 · 제6강 공공조달 리스크 관리

공공조달관리사 출제기준의 세부항목·세세항목 체계를 따라 구성한 강의 자료입니다.

법령·제도·시스템 화면은 수시로 변경되므로, 강의 및 실무 적용 시 반드시 최신 기준을 확인하시기 바랍니다.