



“완전한 인수인계를 위한 디딤돌”

디딤돌은 기술혁신부문 임직원의 효율적인 인수인계를 돕기 위한
AI Agent 기반 인수인계 표준화 및 자동화 솔루션입니다.



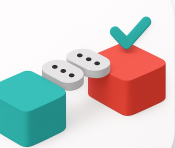
1. **Confluence, Github, Jira, Devspace Wiki 등 분산된 자료를 디딤돌 Agent가 스스로 수집합니다.**
특히 단순 텍스트 문서뿐만 아니라 github에 저장된 각종 개발 문서, 코드 또한 인식이 가능합니다.
표준 인수인계서 양식을 정의하고 수집한 자료를 양식에 맞게 요약 정리합니다.
2. 인수인계서에 추가할 부분을 스스로 파악하여 **사용자와의 질의응답 기능을 통해 인수인계서를 완성합니다.**
3. Teams 미팅을 통해 인수인계를 진행하는 경우,
미팅이 종료된 이후 대화 내역을 분석하고 요약하여 인수인계서에서 부족한 부분을 보충합니다.

목차

- 1  인수인계 솔루션의 필요성
- 2  현황 분석
- 3  디딤돌의 핵심 기능
- 4  기술 아키텍처 및 기능 구현
- 5  확장 가능성



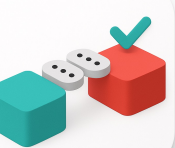
인수인계 솔루션이 왜 필요할까요?



인수인계 솔루션이 왜 필요할까요?

Q1. 인수인계가 필요한 상황이 자주 발생할까요?

Q2. 현재 인수인계 과정을 어렵게 만드는 요소가 무엇인가요?



Case 1. Job Market 및 조직 개편으로 인한 팀 이동시 기존 업무 인계

KT의 활발한 인사 정책과 조직 개편

- ✓ KT는 개인의 역량과 적성을 살려 Job Market을 통한 부서 이동이 발생합니다.
- ✓ 비즈니스 환경 변화에 따른 조직 개편이 활발하게 진행됩니다.
- ✓ 인력 재배치와 새로운 조직 구성에 따른 인수인계 필요성이 증가합니다.

발달한 복지 제도로 인한 업무 공백

- ✓ 육아휴직, 리프레시 휴가 등 복지 제도로 인한 일시적 업무 중단이 발생합니다.
- ✓ 업무 연속성 보장을 위한 효율적인 인수인계 방안이 필요합니다.



Job Market

임직원의 직무 이동성 향상과 역량 개발 기회 제공



조직 개편

비즈니스 전략 변화에 따른 유연한 조직 재구성



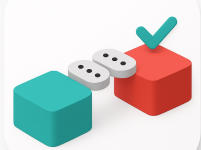
복지 제도

육아휴직 등 임직원 복지로 인한 일시적 업무 공백



특정 개인의 업무에 대한 인수인계

한정된 시간 내 완벽한 인수인계 필요



Case 2.

새로운 팀에 합류한 임직원의 빠른 업무 이해 및 적응

새로운 팀원의 신속한 온보딩

 신입 사원 및 경력직 신규 입사자의 경우 팀의 전반적인 프로세스를 빠르게 이해하고 적응하는 것이 중요합니다.

 다양한 업무 맥락과 히스토리를 효율적으로 파악해야 합니다.

팀간 프로젝트 협업

 팀간 프로젝트 협업이나 TF 구성 등의 상황에서도 새로운 팀의 프로젝트 구조와 맥락을 빠르게 이해해야 합니다.

 다양한 협업 및 이동 상황에서 효율적인 지식 전달이 필수적입니다.



신입/경력 입사자

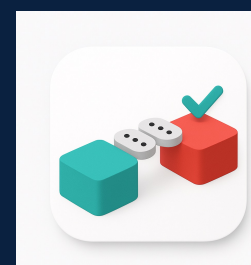
신규 인력이 기존 팀의 전반적인 프로세스를 빠르게 이해하고 적응해야 합니다.



TF / 프로젝트 협업

팀간 협업과 TF 구성시 새로운 프로젝트 맥락의 빠른 이해가 필수적입니다.

따라서 개인에 대한 인수인계뿐만 아니라, "**프로젝트에 대한 인수인계**" 또한 필요합니다.



Problem 1.

다양한 SaaS 서비스 사용으로 인한 자료의 분산·파편화

자료 파편화 문제

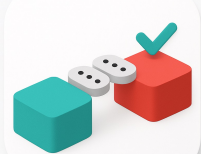
기술혁신부문은 Confluence, Jira, Github, Slack 등 여러 SaaS 서비스를 동시에 사용하고 있어, 업무를 위한 자료가 다양한 플랫폼에 분산되어 있습니다.

자료 검색의 어려움

인수인계를 준비하면서 관련 자료의 존재 여부 파악이 어렵습니다.
또한 필요한 정보를 찾기 위해 과도한 시간과 노력이 소요됩니다.

정보 연결의 부재

여러 시스템에 분산된 자료들 간의 연결고리가 없어 전체적인 맥락 파악이 어렵고 중요한 정보를 놓치기 쉽습니다.



Problem 2.

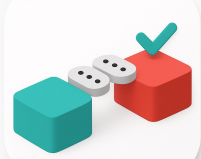
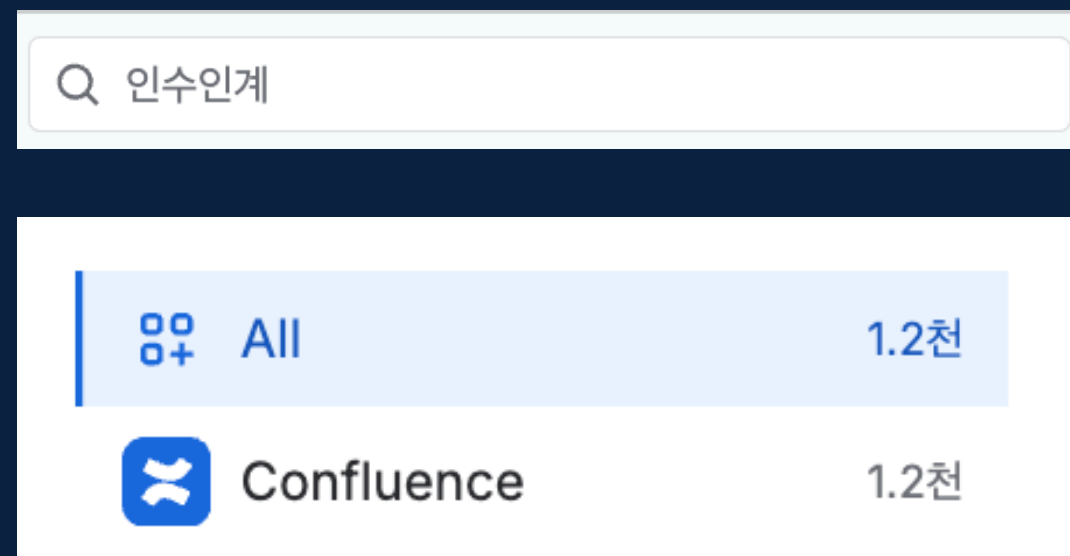
표준 양식의 부재로 인한 인수인계 문서간의 편차

인수인계 문서의 난립

사내 confluence에 “인수인계” 키워드로 검색했을 때,
약 1,200건의 문서가 조회됩니다.

문서 표준화 부재

그러나 **표준 인수인계서가 존재하지 않기 때문에, 문서에 따라 정리 방식이 모두 제각각**입니다. 해당 팀에 관련이 없어도 이해할 수 있게 체계적으로 작성된 문서가 있는 반면 제목에만 인수인계가 적혀 있고 아무 내용도 없는 문서도 존재합니다.



핵심 기능

표준 인수인계서 작성 AI Agent



주요 기능 소개

★ 핵심 기능



표준 인수인계서 작성 AI Agent

각종 SaaS 플랫폼에 분산된 자료를 스스로 분석하고 요약하여 표준 양식에 맞게 인수인계서를 작성하는 핵심 기능



추가 기능



실시간 피드백 반영

인수인계서에서 부족한 부분을 찾아 사용자에게 질문하고,
피드백을 반영하여 인수인계서 개선



대화형 Q&A 챗봇 Agent

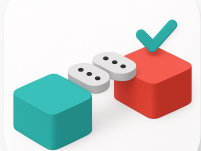
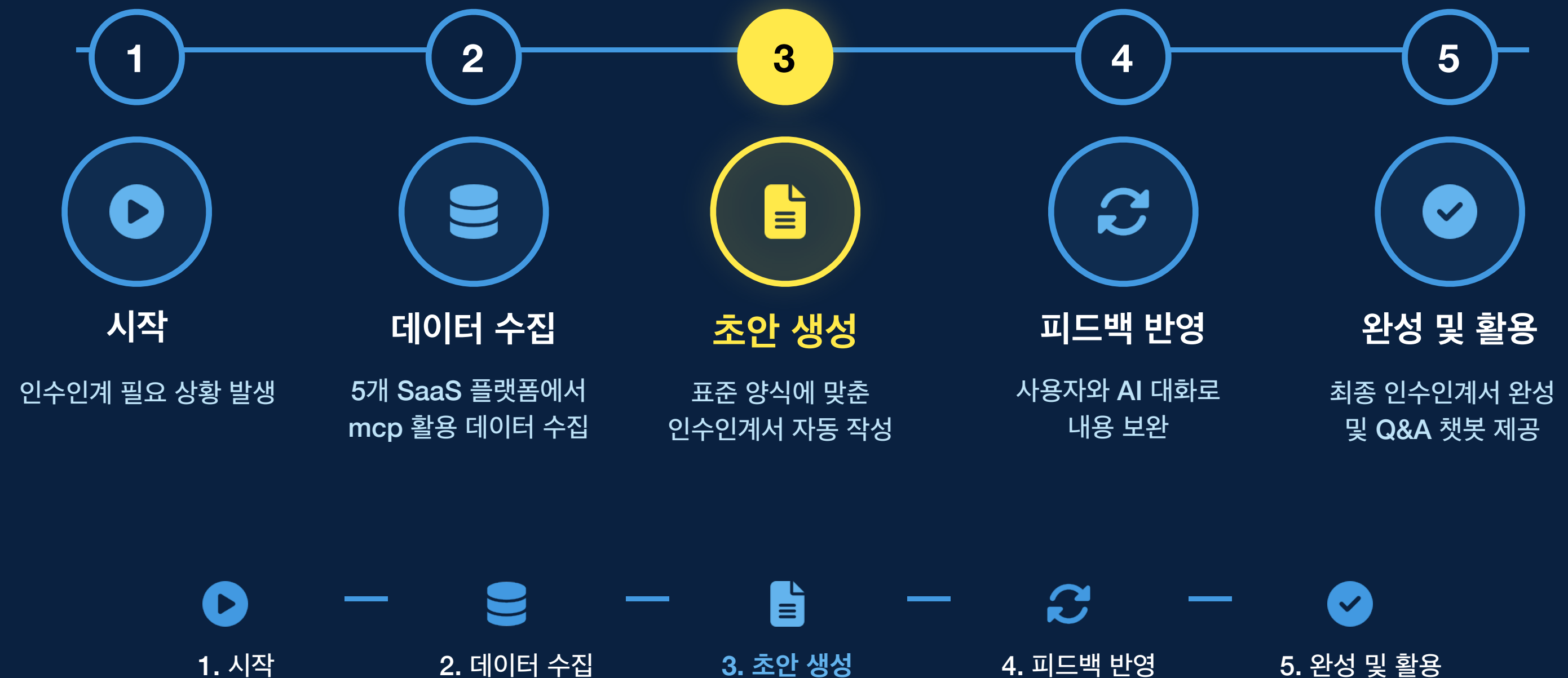
인수인계서를 기반으로, Github, Confluence 등의 정보를 실시간으로 받아오는 mcp를 활용한 Q&A 기능 제공



Teams 회의 노트 요약

Teams 미팅을 통해 인수인계를 진행한 경우,
회의 종료 이후 대화 기록을 분석하여 인수인계서 개선

사용자 플로우



Step 1: 시작

- 인수인계 필요 상황 발생

다양한 인수인계 필요 상황

➡ 조직 개편 및 **Job Market** 으로 인한 팀/업무 이동

👤+ **신규 입사자** 온보딩 및 업무 적응

👶 **육아휴직** 등 일시적 업무 중단 상황

🔧 신규 프로젝트 **TF 구성** 및 협업 시작

디딤돌 플랫폼 시작하기

➡ 사용자가 **디딤돌 웹 플랫폼**에 로그인

📁 새 인수인계서 생성 또는 기존 작업 이어하기

☰ 인수인계 **대상 업무/프로젝트 범위 설정**



조직 개편



Job Market



디딤돌 플랫폼



신규 입사자



육아휴직

1

시작

2

데이터 수집

3

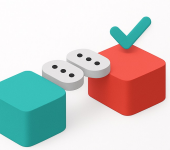
초안 생성

4

피드백 반영

5

완성/활용



Step 2: 데이터 수집

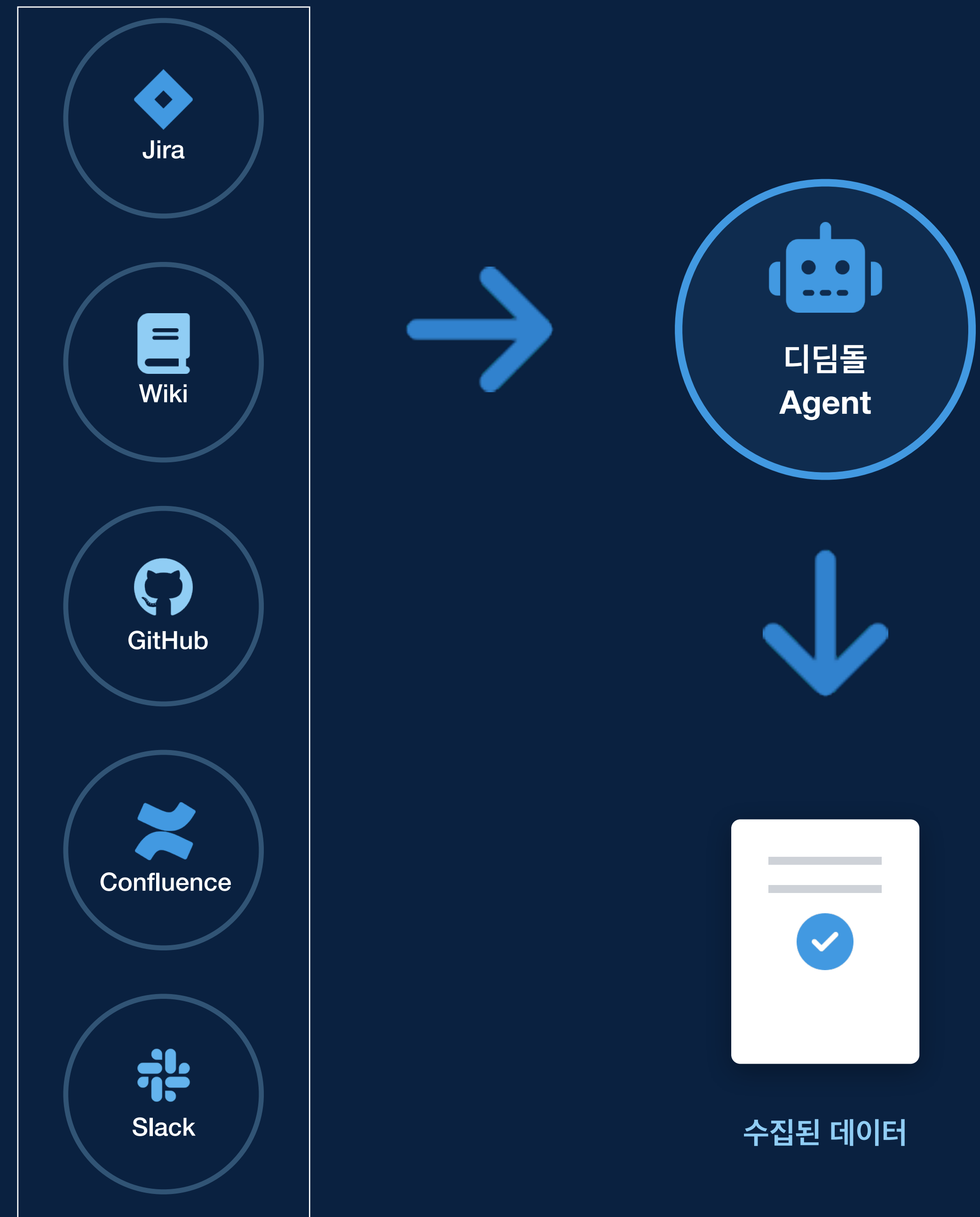
- Agent가 자동으로 문서 탐색, 요약

자동 데이터 수집

디딤돌 AI Agent가 여러 업무 도구들을 연결 하여 필요한 정보를 자동으로 찾아내고 수집합니다.
인수인계 관련 데이터를 빠짐없이 취합합니다.

지능형 정보 탐색

AI가 중요도와 관련성 을 파악하여 업무 패턴을 학습, 업무 유형별로 필요한 정보를 선별합니다.



1

시작

2

데이터 수집

3

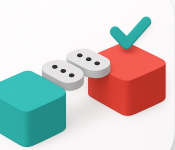
초안 생성

4

피드백 반영

5

완성/활용



Step 3: 초안 생성

- 표준 양식에 맞춘 인수인계서 자동 작성

표준 양식 자동 적용

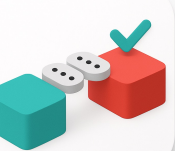
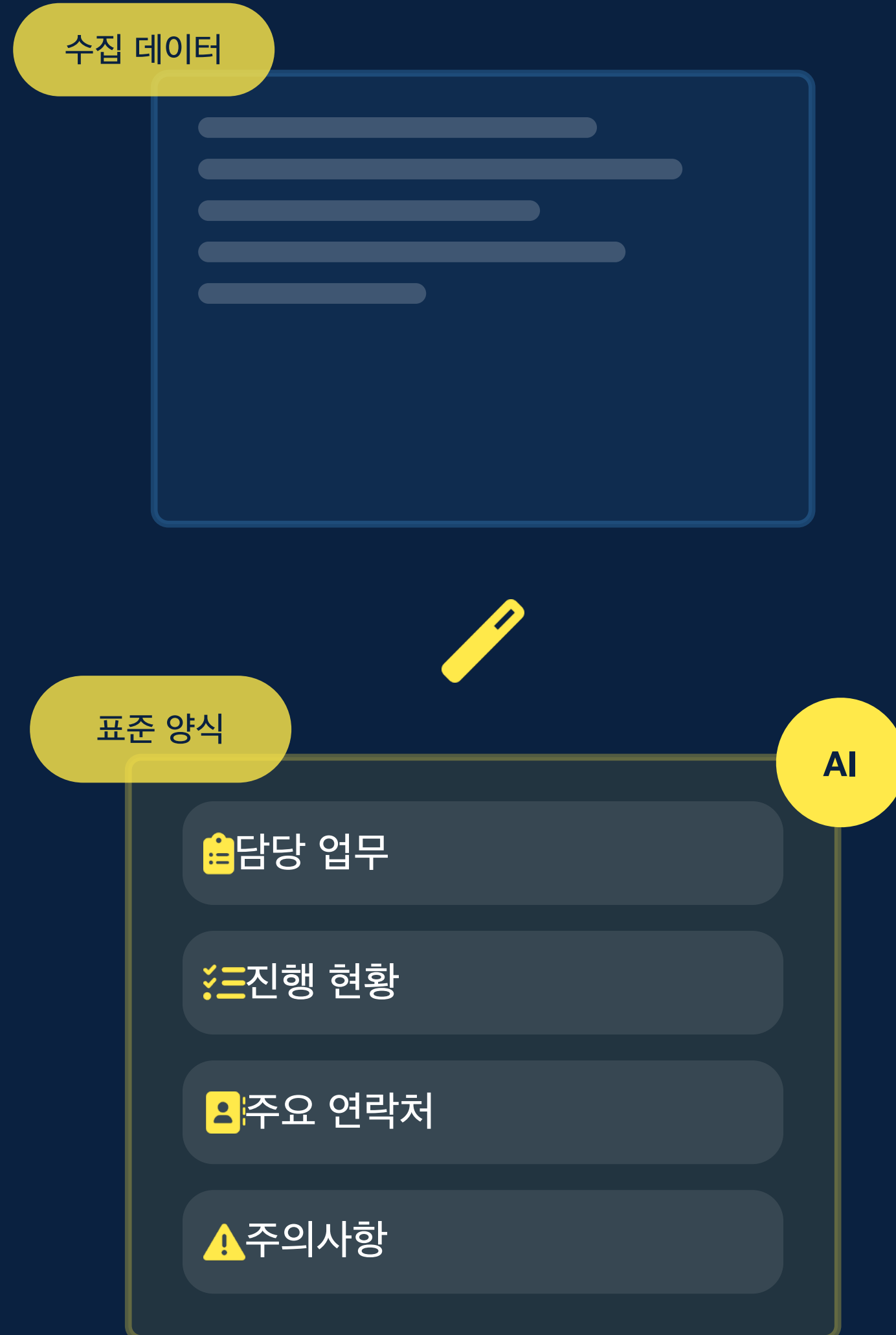
- ✓ 수집된 데이터가 **표준화된 인수인계 양식**에 맞춰 자동 구성
- ✓ 정보의 중요도와 관련성에 따라 최적의 섹션에 배치
- ✓ 체계적인 구조로 정보 전달력 극대화

맞춤형 인수인계서

- ✓ **개인 업무 인수인계서**: 담당 업무, 진행 현황, 주요 연락처, 주의사항
- ✓ **프로젝트 인수인계서**: 프로젝트 개요, 진행 상황, 기술 스택, 리스크
- ✓ 인수인계 유형별로 **최적화된 템플릿** 자동 선택

내용 완성도 강화

- ✓ 누락되기 쉬운 정보까지 AI가 자동으로 포함
- ✓ **실제 인수인계 사례**를 분석한 검증된 양식 적용
- ✓ 용어 통일 및 문장 구조 최적화로 **가독성 향상**



Step 4: 리뷰 및 수정

- 사용자 피드백 기반 인수인계서 최적화



리뷰 및 수정

AI가 사용자 피드백을 즉시 반영하여 인수인계서를 최적화합니다.
대화형 인터페이스로 제공됩니다.



사용자 피드백 시스템

생성된 인수인계서 초안에 대한 수정 요청과 피드백을 AI가 실시간으로 반영



스마트 콘텐츠 제안

누락된 정보나 추가되면 좋을 내용을 AI가 스스로 판단, 제안하여 품질 향상



검증 및 확인

정확성 검증 과정을 통해 중요 정보의 누락이나 오류 방지



협업 기능

여러 담당자가 동시에 검토하고 의견을 추가할 수 있는 실시간 협업 환경

1

시작

2

데이터 수집

3

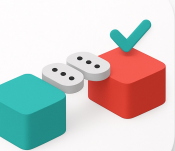
초안 생성

4

피드백 반영

5

완성/활용



Step 5: 완성 및 활용

- 최종 인수인계서 완성 및 Q&A 챗봇 운영

완전한 인수인계서 완성

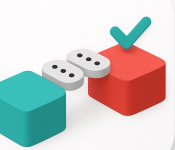
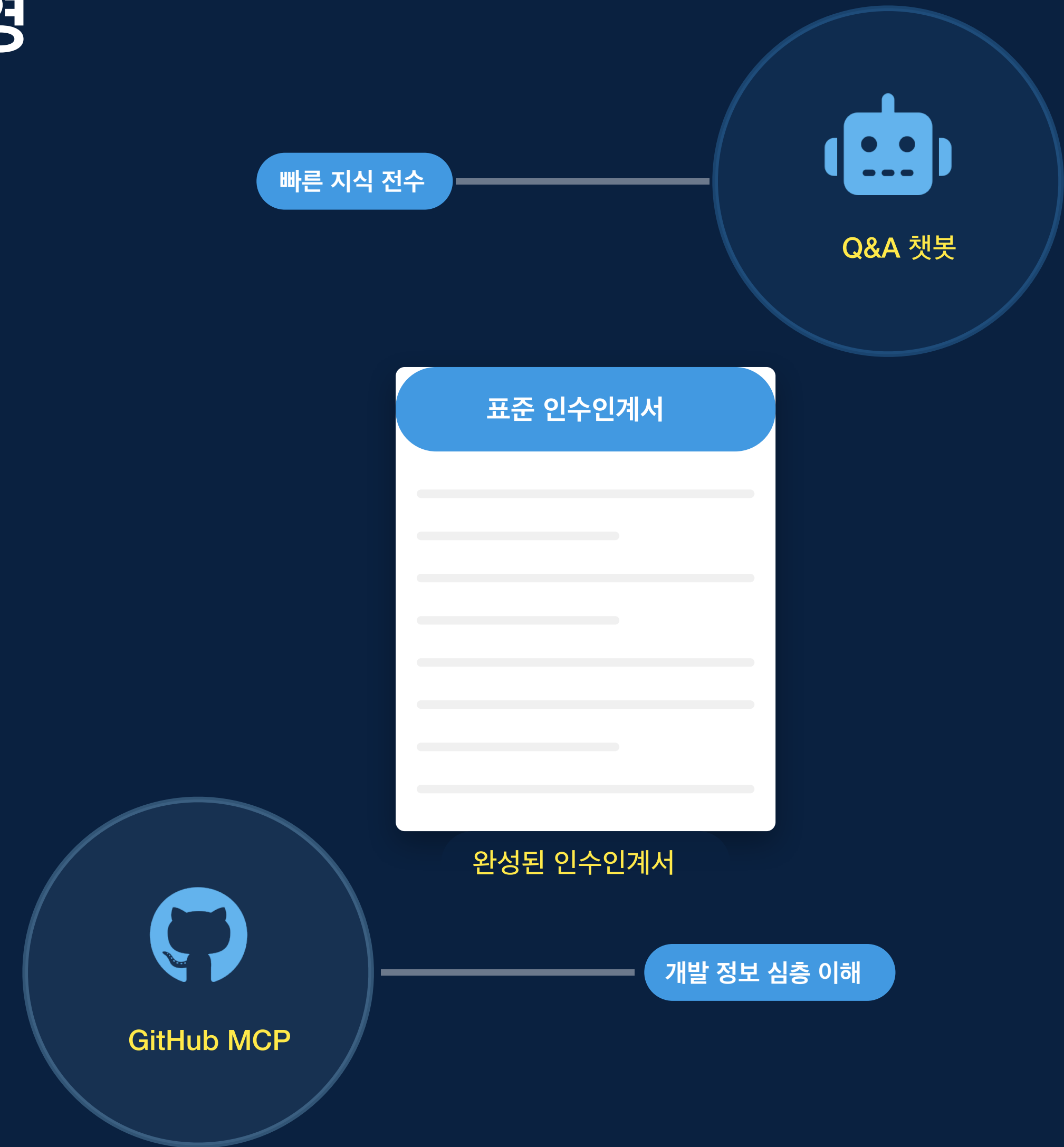
AI가 모든 정보를 통합·정제하여 완전히 구조화된 인수인계서를 생성합니다.
기존 자료, 사용자 피드백이 모두 반영됩니다.

지능형 Q&A 챗봇 활용

완성된 인수인계서를 기반으로 질의응답 챗봇이 제공되어
추가 질문에 즉시 응답하고 필요한 정보를 쉽게 찾을 수 있습니다.

GitHub MCP 활용 심화 개발 Q&A

개발 프로젝트의 경우, Q&A 챗봇이 GitHub MCP를 활용하여 코드 구조와 구현
방식에 대한 심층적인 질의응답도 지원합니다. 단순 문서만으로는 이해하기 어려운
기술적 내용을 쉽게 파악할 수 있습니다.



추가 기능

Teams 회의 내용을 AI가 자동으로 분석하여 인수인계서에 반영

회의 내용 자동 분석

Teams 회의가 끝나면 **Agent**가 자동으로 회의 내용 분석
추가 논의사항, 결정사항, 리스크 등 **중요한 내용 자동 추출**

지능형 정보 반영

추출된 정보를 인수인계서의 **적절한 위치에 자동 배치**
기존 문서 내용과의 일관성 유지
중복 정보는 자동으로 정리하여 **깔끔한 문서 완성**



회의 진행



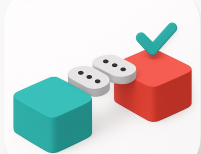
AI 자동 분석



중요 정보 추출

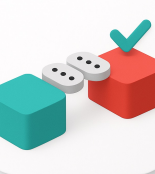
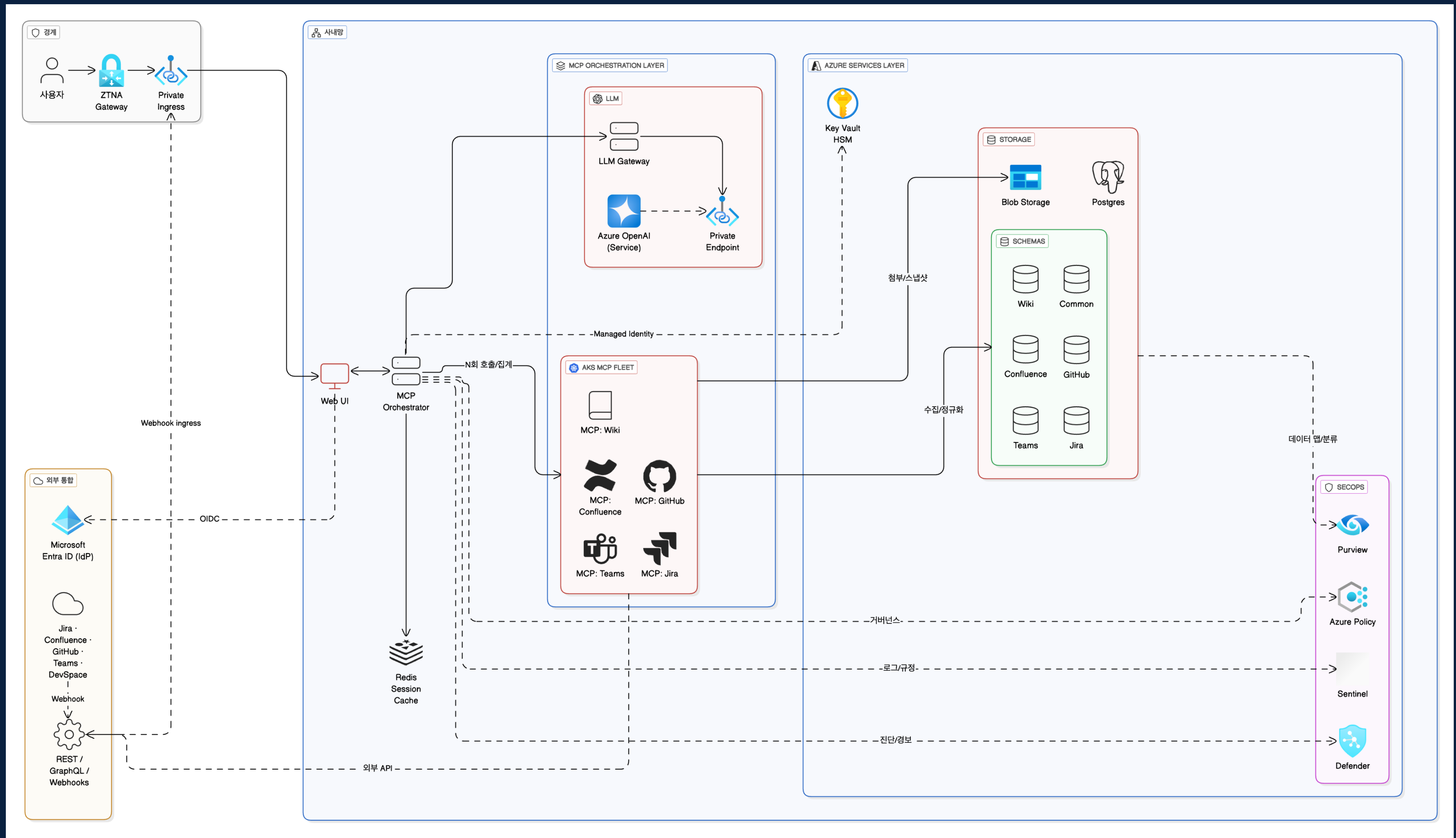


인수인계서 반영



기술 아키텍처 및 기능 구현





디딤돌 MCP (Model Context Protocol) 아키텍처

MCP : 다양한 외부 서비스의 데이터를 AI Agent가 실시간으로 가져올 수 있게 도와주는 핵심 프로토콜 기술

핵심 구성요소

MCP orchestrator : 여러 MCP 서버들을 조율하고 요청을 적절한 서버로 라우팅

서비스별 MCP 서버 : 각 외부 서비스와의 연동 담당

작동 구조

사용자 요청 → MCP 오케스트레이터 → 적절한 MCP 서버 판단하여 요청
→ 해당 MCP 서버에서 데이터 수집 → 데이터 분석 → 통합 응답

서비스별 MCP 서버

Jira MCP Server : 이슈 수집/분석, 프로젝트 정보 매핑

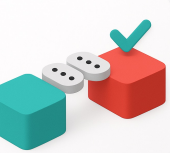
Confluence MCP Server : 문서 수집/분석, 페이지 구조 분석

GitHub MCP Server : 저장소 및 커밋 활동 분석

Slack MCP Server : 메시지 및 채널 활동 수집

인수인계 자동화 활용

- ✓ **데이터 수집** : Jira, Confluence, GitHub 등 통합 수집
- ✓ **패턴 분석** : 사용자의 업무 패턴과 지식 영역 자동 분석
- ✓ **템플릿 생성** : 맞춤형 인수인계 문서 자동 생성
- ✓ **실시간 지원** : MCP 기반 Q&A 시스템으로 즉시 답변



디딤돌 표준 인수인계서 양식

👤 임직원 인수인계서

- 목적: 개인의 역할과 권한 이전
- 내가 하는 일과 목표 - 역할 요약, SLO
 - 누가 뭘 책임지는지 - RACI 매트릭스
 - 반복되는 일들 - 정기 업무, 대체인력
 - 결정해야 할 일들 - 의사결정, 승인절차
 - 함께 일하는 사람들 - 협업 관계망
 - 사용 가능한 시스템들 - 접근권한, 인증

🔧 프로젝트 인수인계서

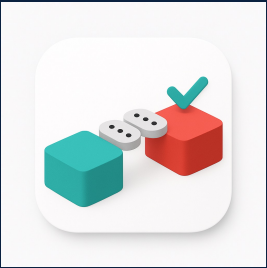
- 목적: 시스템과 기술적 요소 이전
- 프로젝트 전체 모습 - 목표, 구조, 연결점
 - 시스템 환경 - 개발/테스트/운영 환경
 - 보안과 권한 - 인증체계, 로그관리
 - 배포와 운영 - CI/CD, 롤백 전략
 - 모니터링과 알림 - SLO, 알림정책
 - 문제 해결 가이드 - 인시던트 대응
 - 데이터 보호 - 백업, 암호화, 복구
 - 테스트와 품질 - 품질관리 체계

🔄 두 인수인계서의 차이점

구분	임직원 인수인계서	프로젝트 인수인계서
중점	개인의 역할과 권한	시스템과 기술
주요 내용	책임, 결정권, 관계	아키텍처, 배포, 모니터링
사용 시점	역할 변경, 퇴사	시스템 이관, 프로젝트 종료
확인 방법	실제 업무 수행, 대응	기술 검증, 복구 연습

📖 참조한 표준 및 방법론

- ISO/IEC/IEEE 15289
- ISO/IEC 26531
- PMI RACI
- SRE
- AWS ORR
- ADR



기대효과 & 확장 가능성



확장 가능성

다양한 플랫폼으로 확장 가능한 미래 지향적 솔루션

즉시 확장 가능한 플랫폼

- ✓ 웹 서비스 대신 Cursor 확장 프로그램으로 지원
- ✓ CLI 도구 - 명령줄에서 빠르고 간편한 문서 생성
- ✓ API 제공 - 다른 시스템과 쉽게 연동 가능

기존 사내 서비스와의 연동 확장

- ✓ 데브버디(DevBuddy) 와 같은 **RAG 기반 사내 에이전트** 서비스 연동
- ✓ 기존 사내 AI 서비스들과 **MCP**를 통한 원활한 통합
- ✓ 다양한 사내 도구들과의 확장 가능한 연동 구조

기술적 확장성

- ✓ 오픈소스 기반 **플러그인 아키텍처** 도입
- ✓ 사용자 정의 워크플로우 자동화 지원
- ✓ 지속적인 AI 모델 업데이트 및 확장 가능



질의응답

Q1. 팀마다 인수인계를 위해 작성해야 하는 내용이 다른데 표준 인수인계서를 적용하는게 가능할까요?

A1.

표준 인수인계서를 두 가지로 나누어서 최대한 필요한 정보를 담을 수 있게 구성하였지만, 그럼에도 팀에 완전히 대응하기 어려운 부분이 있을 것이라고 생각합니다. Micro FE 교육에서 모니터링에 필요한 각 요소들을 컴포넌트 단위로 나누어서 각 팀마다 필요한 요소들만 뽑아서 적용할 수 있게 하는 컨셉을 배웠는데, 이러한 컨셉을 적용하여 인수인계서에 필요한 요소들을 단위별로 나누어서 템플릿을 만들어 놓고, 표준 인수인계서에 필요에 따라 템플릿들을 추가해서 관리하는 방향으로 접근하면 좋을 것 같습니다.

Q2. 인수인계 문서는 정확도가 중요한데 Agent가 요약を 잘못 했거나 내용이 누락된 경우에 어떻게 확인하고 검증할 수 있나요?

A2.

Agent가 항상 정확한 정보만 제공한다고 보장할 수는 없습니다. 이에 대한 대응책으로, Agent가 요약하거나 정리한 자료들의 원본 출처들을 함께 명시해놓고 요약 정보와 원문을 함께 확인할 수 있는 구조를 만들고자 합니다. 이렇게 구성하면 인수인계 담당자가 효율적으로 잘못 정리되었거나 누락된 정보들을 확인할 수 있을 것이라고 생각합니다.

Q3. Teams 회의 기록을 요약하기 위해서는 개인 회의 기록에 접근할 수 있어야 하는데 어떤 원리로 접근이 가능한가요?

A3.

Teams 회의 기록은 Microsoft Graph API를 통해 접근할 수 있습니다. 사용자가 회사 계정으로 디딤돌에 로그인하면 Azure Entra ID가 OAuth 토큰을 발급해주고, 이 토큰을 이용해 Graph API를 호출할 수 있습니다. 따라서 사용자가 가진 권한 범위 내에서만 회의 전사나 녹화 파일을 가져올 수 있습니다.

