

탭 1

이화북제접근성

가이드라인

틀린그림찾기 및 자원활동가

2025.09.30

목차

0. 제작 단체 소개

1. 들어가며

1-1. 배리어프리에 관한 전반적인 설명

1-2. 축제 접근성 가이드라인의 필요성

1) 축제에 배리어프리가 필요한 이유

2) 대학 축제에서 배리어프리를 고려하는 자세

2. 행사 준비 흐름에 맞춘 가이드라인

2-1. 행사 전

1) 조직 구성, 내부 교육

2) 홍보 및 참가 신청

- 홍보

- 참가 신청

2-2. 행사 중

1) 전반적으로 숙지해야 하는 사항

2) 행사 유형별 안내 사항

- 공연

- 부스

- 숙박

2-3. 행사 후

- 1) 회식
- 2) 피드백

3. 구체적인 방법 안내

3-1 대체텍스트

- 1) OS별 스크린 리더
- 2) 대체텍스트 제공 상황
- 3) 대체텍스트 작성 가이드라인
 - 기초 작성법
 - 예시
- 4) SNS 업로드

3-2 실시간 속기

- 1) 기초 작성법
- 2) 유의사항

3-3 영상에서의 접근성

- 1) 화면 해설
- 2) 자막 해설

3-4 공간 접근성

- 1) 주요 고려사항
- 2) 기타 고려사항(장애인주차구역, 비상대피시설)
- 3) 공간 접근성 안내 방법

4. 나가며

4-1 맺는말

4-2 체크리스트

4-3 참고문헌

0. 제작 단체 소개



이화여대 장애인권 자치단위 틀린그림찾기와 자원활동가들

틀린그림찾기는 우리, 그리고 사회 안에 있는 장애에 대한 편견과 차별을 찾아 끄집어내고, 모두 함께 행복해질 수 있는 방법이 무엇인지 고민하고 행동합니다. 다름을 틀린 것으로, 차이를 차별로 만드는 우리 사회의 '틀린 그림'을 함께 찾아보고, 그 속에서 각자가 겪어온 이야기를 함께 나누며 더 나은 세상을 위해 노력합니다. 틀린그림찾기는 이화여대 내 장애인권 담론의 확산을 위해 세미나와 캠페인 등을 진행해왔습니다. 특히 2024년 ‘리베르 이화, 정녕 모두를 위한 축제가 맞습니까?’를 제목으로 대자보를 작성하며 학내 축제의 비장애중심주의에 대응하는 접근성 가이드라인의 필요성을 실감하였습니다.

이화여자대학교에 최적화된 구체적인 가이드라인 제작을 통한 실제 학내 행사의 배리어프리 보장을 위해 틀린그림찾기 활동가와 학내 권리단위 소속 몇명의 학생들이 모여 축제접근성 가이드 라인을 제작하였습니다.

이 가이드라인이 이화여대에서 열리는 축제와 행사들에 적용되어 폭넓은 접근성이 보장되기를 바랍니다. 배리어프리한 환경을 구축하는 일은 ‘모두를 위한 행사’를 만들기 위한 첫걸음입니다. 학생사회 내 다양한 활동이 이루어지는 과정에서 해당 가이드라인이 유의미하게 쓰이기를 기대합니다.

1. 들어가며

1-1. 배리어프리에 관한 전반적인 설명

‘배리어프리(barrier-free)’는 장애인 및 고령자 등 사회적 약자들의 사회생활에 지장이 되는 물리적인 장애물이나 심리적인 장벽을 없애기 위해 실시하는 운동 및 정책을 말합니다. 배리어프리는 일반적으로 장애인의 시설 이용에 장애가 되는 장벽을 없애는 의미로 사용됩니다. 구체적으로는, ‘장벽’을 뜻하는 ‘Barrier’라는 단어와 ‘자유’를 뜻하는 ‘Free’라는 단어가 합쳐져 만들어진 용어로, ‘무장애’라는 용어와 통용되곤 합니다.

배리어프리 개념은 장애라는 용어가 사회적 관점의 영향을 받고 있다는 이해에서 출발합니다. 개인이 어떤 손상을 가지고 있는지와 사회적인 불이익으로서의 장애는 분명히 구분되며, 전자가 후자로 직결되지 않아야 한다는 것입니다. 특정 손상이 그 개인의 참여에 불이익을 가져오는 차별을 막기 위해, 사회 구성원의 인식과 환경적인 지원은 필수적입니다. ‘무장애’와 같은 표현은 구성원 각각의 참여 가능성에 차이를 두지 않는 환경을 의미한다고 이해해볼 수 있습니다.

그렇기에 배리어프리는 단순히 등록장애인만을 대상으로 하여 일반적 환경을 ‘수정’하는 일종의 ‘해결’이 아니라, 각 구성원이 참여에 있어서 어떤 장애물을 마주하는지를 살피고, 모두가 평등하게 함께할 수 있는 환경을 만들어가는 것에 가깝습니다. 신경다양성과 식이지향에 이르기까지 개개인에게 배리어가 되는 요인은 정말 다양합니다. 그렇기에 등록과 진단 여부로 대상자를 가려내는 것이 아니라, 인식되지 않던 배리어에 대해 그 개인에서부터 전달될 수 있는 창구가 충분히 마련되어야 합니다.

이처럼 물리적 배리어프리 뿐 아니라 각종 차별과 편견, 나아가 장애에 대해 사회가 가지는 마음의 벽까지 허무는 것으로 배리어프리의 의의를 찾을 수 있습니다.

1-2. 축제 접근성 가이드라인의 필요성

1) 축제에 배리어프리가 필요한 이유

장애를 가진 삶은 종종 ‘생존’만이 목표인 삶으로 여겨집니다. 그렇기에 장애 권리를 생각할 때 장애를 가지고도 ‘잘’ 살 수 있는 권리는 뒷전으로 밀려나곤 합니다. **그러나 장애인이든, 비장애인이든 우리는 단지 의, 식, 주의 생존을 넘어 관계 맺고, 문화를 즐기고, 공동체에 소속되며 진정한 삶을 경험합니다.** 축제는 그러한 ‘즐거움 권리’에 있어 중요한 경험입니다.

우리는 대학이라는 사회이자 공동체에서 생활하며, 축제를 통해 추억을 쌓고, 공동체를 경험합니다. 그러나 **비장애중심적인 사회에서 비장애인이 당연하게 즐기는 축제를 장애인은 여러 장벽으로 인해 온전히 경험할 수 없을 때가 많습니다.** 축제를 기획하는 이들의 노력과, 그 노력이 만들어낸 즐거움이 더욱 많은 사람에게 전해질 수 있도록, 축제의 장벽을 하나씩 허물어나가기 위해 축제 접근성 가이드라인이 발행되었습니다.

2) 대학 축제에서 배리어프리를 고려하는 자세

빠른 세상 속에서 우리는 상업적인 논리를 체화하고, 많은 것들을 ‘어쩔 수 없지’, ‘세상이 원래 그렇지’라며 넘기게 됩니다. 그러나 대학 공동체 안에서 우리 스스로가 축제를 준비하는 과정은 이와 조금 다를 수 있지 않을까요.

예를 들어, 선착순 클릭으로 강의를 신청하는 수강신청 방식은 당연한 것일까요? 빠른 네트워크와 전자기기 접근성, 시간에 맞추어 빠르게 버튼을 클릭할 수 있는 몸, 순간에 집중할 수 있는 환경 등 통제할 수 없는 여러가지 상황들과 운이 모두 엮여 한 학기 간의 시간표, 들을 수 있는 강의, 공부할 수 있는 내용이 달라집니다. 그리고 이에 실패한다면 그에 따른 결과는 모두 개인이 감당해야 합니다. 이렇게 **우리가 살아가는 사회는 편리성이나 효율을 이유로, 개인이 통제할 수 없는 요소들이 마치 개인의 책임인 것처럼 만듭니다.**

축제에서도 마찬가지입니다. 선착순 신청, 긴 대기줄, 자막이나 수어통역 없는 공연 등은 누군가에게는 ‘원래 그런 것’이지만, 누군가에게는 **행사에 접근할 수 있는지의 여부를 판가름하는 중요한 요소**입니다.

또한 비장애 중심적인 시선에서는 당연한 것처럼 여길 수 있으나 사실 더 많은 생각이 필요한 요소도 존재합니다. 예를 들어, 등록장애인만이 배리어프리 좌석을 이용하기에 적합하다고 여기기 쉬우나, 장애 혹은 접근성 조치가 필요한 상태는 **서류로 확인되지 않는 경우**가 있습니다. 장애인 당사자이지만 자발적으로 국가에 등록하지 않거나 장애가 있음에도 국가에 인정받지 못하는 경우 등 다양한 사례가 존재하기 때문에 장애복지카드 또는 진단서만으로 장애 여부를 판단하지 않아야 합니다. 또한, 학생 스태프가 현장을 운영하는 학교 축제에서는 자신의 장애 혹은 병력을 밝히고 싶지 않은 경우, 장애인 등록증을 제시하는 것이 아웃팅, 즉 밝히고 싶지 않은 정보가 본인의 동의 없이 밝혀지는 문제가 될 수 있습니다.

가이드라인은 이와 같이, 축제 준비 과정에서 놓칠 수 있는 점들에 대해 구체적으로 다시 생각해보는 것을 돕기 위해 작성되었습니다.

2. 행사 준비 흐름에 맞춘 가이드라인

2-1. 행사 전

1) 조직 구성, 내부 교육

행사 기획 및 홍보, 회계팀과 별도로 접근성 업무를 담당하는 팀이 있어야 합니다. 각각의 부서를 설계하는 단계에서 권리팀을 구성해 이 안에서 다양한 접근성에 대한 업무를 맡습니다. 장애 접근성 업무는 권리팀 전체의 일이기에 1명의 담당자에게 모든 일의 책임을 맡기기보다 함께 준비하며 개선해 나아갑니다. 권리팀은 축제준비위원회 전체를 대상으로 한 배리어프리 교육을 진행합니다. 배리어프리는 단순히 개인의 의식을 넘어서 단체 자체의 문화와 약속으로 자리잡아야 하기 때문입니다. 또한 내부 회의 과정의 배리어프리를 위한 가이드라인을 제시하며 이에 대한 교육을 진행합니다. 행사 기획단계에서부터 접근성이 고려될 수 있도록 권리팀은 다른 부서 정기회의에 파견 참여하는 것을 권장합니다.

2) 홍보 및 참가 신청

(1) 홍보

- 행사 일정 안내는 행사 최소 2주 전에 해야 합니다.

행사 일정, 프로그램 내용, 구체적인 진행 방식에 대해 모르는 장애 학생의 경우, 행사 참여 가능 여부를 판단하기 어렵습니다. 여유 없는 타임라인은 장애학생에게 부담을 줄 수 있으므로 최소한 행사 2주 전에는 행사 일정에 대해 안내할 수 있도록 합니다.

- 접근성 신청 안내는 SNS뿐만 아니라 학내 장애학생지원센터에도 해야 합니다.

SNS에만 접근성 안내 신청을 게시할 경우, SNS를 이용하지 않는 학생, SNS를 자주 하지 않는 학생들은 놓칠 수 있습니다. 그렇기에 장애학생지원센터를 통해 배리어프리존을 이용하는 학생들이 신청기간을 놓치지 않도록 합니다.

- 행사 안내 포스터를 올릴 때는 대체텍스트 및 하이퍼링크(QR코드가 있을 시)가 제공되어야 합니다.

이미지에 대체 텍스트가 없으면 전맹 시각장애학생들은 행사가 열린다는 사실을 알 수 없습니다. 따라서 텍스트로도 행사 일시, 진행시간, 장소, 행사에 대한 설명을 공유해야 합니다. 또한 QR코드로 접속 링크를 공유하는 경우, 스스로 QR코드를 찍기 어려워 행사에 참여하지 못할 수 있습니다. 따라서 텍스트 안내문에서 클릭하여 바로 접속할 수 있는 하이퍼링크를 제공해야 합니다.

- 행사 홍보물에는 행사에 대한 설명이 충분히 포함되어 있어야 합니다.

일시, 구체적인 장소, 예상 소요 시간, 행사 프로그램 내용, 행사 참가자 모집 기간 및 편의지원 요청 기간, 편의지원 담당자 연락처, 주최측에서 미리 준비한 편의지원의 종류 등이 행사 홍보물에 반드시 포함되어 있어야 합니다.

- 프로그램에 사용되는 영상에 자막과 음성해설을 지원해야 합니다.

영상에 자막 지원이 없을 경우 청각장애학생이 프로그램에 원활히 참여하기 어려워 배제될 수 있습니다. 또한 음성해설 없이 자막으로만 정보가 제공될 경우 시각장애학생은 배제될 수 있습니다. 따라서 영상에 자막을 삽입하거나 문자 통역 등의 지원을 마련하고, 음성 없이 자막으로만 제공되는 정보가 없도록 유의해야 합니다.

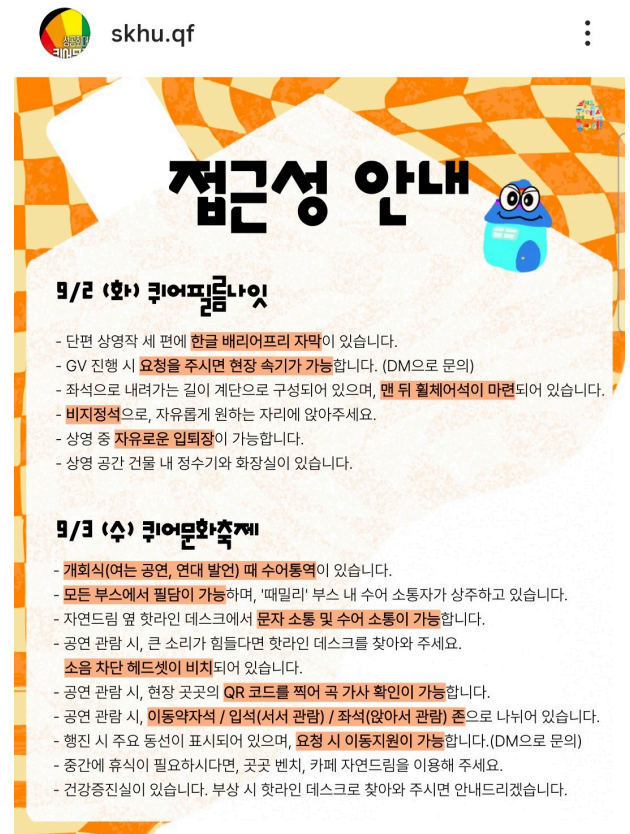
- 행사 프로그램 내용을 정리한 문서(대본, 발표자료 등)를 시작 전에 공유해야 합니다.

PPT 파일은 화면 낭독 프로그램이 텍스트를 잘 인식하지 못하는 경우가 많습니다. 따라서 PPT 파일을 PDF 문서나 한글, 워드 파일로 제공하는 것이 좋습니다. 이때, PDF 파일을 공유하기 전에는 스크린 리더로 텍스트가 잘 읽히는지 체크해야 합니다.

행사 프로그램에 대한 안내문의 경우 온라인과 더불어 인쇄물로도 제공되어야 합니다. 개인의 전자기기 상황에 따라서 온라인 이용이 어려운 경우도 있기에 인쇄물을 준비하며 되도록 큰 글씨로 인쇄합니다. 글자크기는 16포인트 이상을 권장하고 있습니다.

또한, 영상과 프로그램 전반의 내용을 담은 자료를 위와 같은 형식으로 정리하여 사전에 공유하는 것이 좋습니다. 이는 청각장애학생을 지원하는 문자통역사나 수어통역사들에게도 큰 도움이 됩니다. 만일 모든 참여자에게 미리 공개할 수 없는 성격의 문서인 경우에는 편의지원을 요청한 장애학생과 지원인력에 한해 제공합니다.

*특히 대동제의 경우 축준위 자체 부스가 아닌 일반 학생 부스 또한 많이 참여합니다. 그렇기에 부스를 운영하는 일반 학우들을 대상으로 한 접근성 교육을 진행해 홍보에 대한 해당 내용을 숙지하도록 해야합니다.



*성공회대학교 퀴어문화축제의 접근성 안내 게시물입니다. 배리어프리 지도와 접근성 안내, 편의 지원 신청에 대한 안내가 잘 이루어진 사례이기에 첨부합니다.

성공회대 퀴어문화축제 인스타그램 페이지 @skhu.qf

(2) 참가 신청

- 참가 신청서에 모든 학생들이 접근 가능한지 확인해야 합니다.

전화나 QR코드를 통해서만 참가 신청을 받는 경우, 각각 청각장애학생과 시각장애학생이 배제될 수 있습니다. 그러므로 구글 폼처럼 접근성이 좋은 온라인 설문 사이트를 병행하는 것이 좋습니다.

- 선착순 신청을 받을 경우, 장애학생 우선 신청 기간을 두거나 대안을 마련해야 합니다.

프로그램 참가 인원을 선착순으로만 모집하게 되면 신청서를 빠르게 작성하기 어려운 지체장애학생이나 시각장애학생들이 배제될 수 있습니다. 그러므로 장애학생 우선 신청 기간을 설정하거나, 다른 모집 방식을 택하여 다른 학생들과 동등하게 참여할 수 있도록 해야 합니다.

- 참가자들이 편의지원을 요청할 수 있는 창구를 마련해야 합니다. 다음의 방법을 추천합니다.

1) 참가 신청 폼에 '필요한 편의지원이 있나요?'라는 문항을 추가하기

문항 밑에 '예: 쉼어타이핑을 이용한 문자통역 지원, 큰 글자(15pt) 인쇄물 등'과 같이 구체적인 예시를 적으면 학생들의 이해를 도울 수 있을 뿐만 아니라 편의지원을 요청한다는 것에 대한 부담을 해소할 수 있습니다.

2) 별도의 소통 창구를 마련하기

이 경우에는 OT에 참여하는 학생들 모두가 소통 창구의 존재를 인지할 수 있도록 지속적으로 공지하고 홍보해야 합니다.

- 편의지원 요청 기간을 최소 2주로 설정하여 충분한 시간을 두어야 합니다.

장애학생이 문자통역을 요청한 경우 교내 장애학생지원센터나 교외 문자통역 업체로부터 전문인력을 연계 받는 데 시간이 소요될 수 있습니다. 그리고 휠체어 접근성이 확보되어야 하는 경우, 대관 장소를 변경하거나 경사로를 설치해야 할 수 있습니다. 이러한 경우를 대비해 편의지원 요청 기간이나 참가신청 기간을 실제 행사 진행일보다 여유롭게 잡아야 합니다. 요청사항을 언제까지 알려야 하는지 마감일을 설정해두면 좋습니다.

2-2. 행사 중

1) 전반적으로 숙지해야 하는 사항

- 발표자나 사회자는 말을 빠르게 하지 않습니다.

말 속도가 너무 빠르면 문자통역과 수어통역에 어려움이 생기므로 프로그램 기획 단계에서부터 진행 시간을 여유롭게 잡습니다. 특히 진행자가 말의 빠르기에 유의하여 진행하고, 중간 중간 다른 참여자들에게 상기시키는 것이 필요합니다.

- 어두운 공간을 피해야 합니다.

입 모양이나 얼굴 표정, 수어를 통해 소통하는 데 어려움을 겪을 수 있기 때문입니다. 또한, 이동 시 위험성이 커집니다. 불가피하게 어두운 공간에서 프로그램을 진행해야 하는 경우에는 밝기가 강한 손전등이나 별도의 조명을 준비해야 합니다.

- 행사 진행 중 장애학생이 편의지원을 요청하는 경우, 이를 위해 노력해야 합니다.

자유롭게 지원요청을 할 수 있도록 장애 편의지원 담당자를 설정하거나, 소통 채널을 활성화 시키는 것이 필요합니다. 또한 그 사실을 참가자들이 알 수 있도록 지속적으로 알리는 것이 필요합니다. 부스 운영의 경우와 같이 오픈채팅 등을 사용할 수 있습니다.

- 체육, 응원 프로그램 진행 시 여타 프로그램을 병행 실시해야 합니다.

활발한 신체 동작이나 빠른 속도를 요구하는 활동을 수행할 수 없는 학생들도 있다는 것을 인지해야 합니다. 물론 모든 장애학생들이 응원이나 체육 프로그램에 참여할 수 없는 것은 아니므로, 개인의 의사를 고려하지 않고 장애학생이라는 이유만으로 활동에서 배제하는 일은 없어야 합니다. 또한, 개인의 체력과 컨디션에 따라 자율적으로 프로그램 참여를 중단하고 휴식할 수 있는 환경을 조성해야 합니다. 이를 위해 체육·응원 프로그램을 대체할 수 있는 별도의 프로그램을 병행하고, 프로그램 중 휴식할 수 있는 공간을 확보하는 방법이 있습니다.

- 필요한 경우 언제든지 휴식을 취할 수 있도록 휴게실을 상시 개방해야 합니다.

각자의 다양한 사유로 인해 앉거나 누워서 휴게할 수 있는 공간이 필요한 경우가 있습니다.

- 혼잡한 상황이 예상되는 경우, 식사 시간이나 전체 프로그램 전후 등 많은 사람이 이동할 때는 보행장애인을 포함한 단위를 우선 출발시키거나 편의시설을 먼저 이용할 수 있도록 함으로써 안전을 도모합니다.

- 문자통역사, 수어통역사, 활동보조인 등은 행사 참여자가 아닌 장애학생의 지원인력으로 참가한 것임을 인지해야 합니다.

문자통역사나 수어통역사를 행사 참여자로 간주하여 말을 걸거나, 프로그램에 참여시키는 경우 문자통역에 공백이 생길 수 있을 뿐만 아니라 지원을 받는 당사자에게 원치 않는 관심이 집중될 수 있습니다.

- 이동 시 보행장애인 포함 단위의 안전을 보장해야 합니다.

많은 사람들이 이동하는 상황에서 보행장애인의 경우 주변 사람들에게 떠밀려 중심을 잃고 넘어지는 등의 사고가 발생할 수 있습니다. 보행장애인을 포함한 단위를 우선 출발시키는 등의 방식을 고려할 수 있으며,

이동을 돕는 이는 이동 동선을 미리 확인해두도록 합니다. 물론, 장애학생의 의사를 먼저 물어보고 진행해야 합니다.

**** 실시간 화상플랫폼을 이용한 비대면 행사의 경우 ****

- 비대면 행사를 진행할 경우, 배리어프리한 플랫폼을 사용해야 합니다.

Google Meet, ZOOM 등의 비대면 화상회의 프로그램을 활용하여 비대면 행사를 진행하기도 합니다. 그러나 ZOOM PC 버전은 시각장애 접근성이 낮은 편입니다. 불가피하게 ZOOM을 이용해야 하는 상황이라면, 스마트폰을 이용해 모바일 환경에서 접속할 수 있도록 안내하는 것을 권장합니다.

* 모바일 버전 ZOOM이 PC 버전 ZOOM보다 나은 이유는, 인터페이스가 PC 환경보다는 모바일 환경에서 더 시각장애인들이 이용하기 쉽도록 잘 구축되어 있기 때문입니다. 버튼이나 메뉴를 원하는 대로 터치할 수 있고, 채팅이 올라오면 그때그때 잘 읽어줍니다. PC 버전은 장애인 사용자를 충분히 고려하지 않은 인터페이스로 구성되어 있기 때문에, 계속 화면을 터치해주지 않으면 메뉴 아이콘이 사라져서 화면 낭독 기능을 제대로 활용할 수 없습니다. 대신 단축키를 외워서 사용해야 합니다.

- 비대면으로 실시간 속기 혹은 전문 통역을 지원하도록 합니다.

청각장애학생 당사자가 구화와 수어 중 무엇을 주로 사용하는지에 따라 실시간 속기나 문자통역, 혹은 수어통역 중 하나 이상을 지원해야 합니다.

- 채팅 기능을 이용하는 경우, 행사 진행자가 채팅을 읽어주는 것이 좋습니다.

온라인 회의 어플리케이션은 채팅을 잘 읽어주지 못할 뿐만 아니라, 작동이 되더라도 진행자가 말하는 소리와 겹칠 수 있기때문에 불편이 많습니다. 따라서, 진행자가 채팅 내용을 읽어주거나 요약해서 설명해줘야합니다.

- 발화자는 화면에 자신의 입 모양이 보이도록 해야합니다.

청각장애학생의 경우, 발화자의 입모양을 보면서 발화내용을 파악하는 경우가 있습니다. 이에 화상플랫폼 상에서 발화하는 사람은 자신의 입모양이 화면에 잘 보이도록 해야 합니다. 카메라의 각도를 조정하여 입 모양이 잘 보이도록 하고, 마스크를 써야 하는 상황이라면 립뷰 마스크를 구비해서 참여할 수 있도록 합니다. 특히 진행자의 경우에는 이를 각별히 신경써야 합니다.

- 빠른 상호작용이 요구되는 활동을 지양해야 합니다.

갑자기 카메라를 켜서 초점을 맞추거나, 채팅을 치는 등의 요구에 즉각적으로 반응하기 어려운 참가자가 있을 수 있습니다.

2) 행사 유형별 안내 사항

(1) 공연

- 사전에 시설 또는 장소의 접근성 정보에 대한 안내가 이루어져야 합니다.

공연 장소에 있는 휴게 공간, 장애인 화장실, 경사로 등의 정보를 홍보 단계에서 홍보물에 기재하고 안내합니다. 당일 행사 진행을 맡는 스태프들 또한 해당 정보를 알고 있어야 합니다.

- 반드시 복수의 배리어프리존을 마련합니다.

저시력자 및 저청력자를 위해 무대와 인접한 자리에 배치하고, 또한 휠체어 이동 편의나 음향 기기 사용으로 인한 큰 소리 등을 고려하여 무대에서 떨어진 자리에 배리어프리석을 배치합니다.

배리어프리존 신청 시 보조기기 필요 여부, 기타 도움이나 안내가 필요한 사항 등을 기재할 수 있도록 하고 관련 스태프들은 내용을 숙지합니다.

- 배리어프리존 입장 시 공식적 서류를 통한 확인 절차를 두지 않습니다.

이는 재학생들 사이에서의 아웃팅을 방지하고, 장애인으로 등록하거나 병원에서 관련 진단을 받지 않았더라도 배리어프리존이 필요한 학생들의 이용을 보장하기 위함입니다. 예를 들어 배리어프리존을 이용하는 모든 학생들의 학번과 이름, 장애유형이 나열된 서류는 아웃팅을 유발하며 위에 언급된 사례들을 고려하지 못합니다. 또한 신청 인원 확인 등을 위해 품이나 문자메세지 등을 이용할 수 있습니다.

- 함께 즐기는 행사를 위해 배리어프리존에 동반자 입장을 허용합니다.

- 이동의 안전이나 원활함을 위해 배프존 입퇴장을 우선적으로, 혹은 나중에 진행할 수 있습니다.

이때 관련 체계는 모든 스태프들이 명확히 숙지합니다. 배리어프리존 이용자와 비이용자들의 혼란 및 입퇴장로에서의 혼선을 방지하기 위함입니다.

- 공연에서는 수어통역과 실시간 자막을 제공합니다.

수어통역 인력에게 해당 공연의 내용이나 대본, 가사 등을 미리 전달할 수 있도록 합니다. 수어통역을 위한 가사지나 보면대 등의 필요 여부를 미리 점검하고 준비합니다. 무대 스크린이나 사이드 스크린에 실시간 자막과 가사 자막을 송출합니다.

(2) 부스

- 부스 진행 장소 선정 단계에서 접근성을 고려해야 합니다.

장애인 주차구역, 엘리베이터, 장애인 화장실, 경사로 등이 있는지 확인하고 필요할 시에는 추가 설치나 안내 계획을 세웁니다.

- 행사 안내 표지 등을 디자인 및 프린트할 때는 크고 읽기 쉬운 글꼴과 쉬운 단어, 고대비 색상을 사용합니다.

또한, 정보 전달에 색상만 사용하지 않고 색상 외의 표시 방식을 함께 사용합니다. 접근 경로 표지판을 배치하여 계단 등 접근성이 떨어지는 경로에서는 대체 경로를 안내합니다.

- 말로, 또는 대면으로 문의하기 어려운 관람객을 위해 문의 오픈채팅을 지원합니다.

문의 오픈채팅 QR은 설명과 함께 행사 진행 장소 곳곳에 부착합니다. 안내데스크 운영 시 오픈채팅에 상시 응답할 수 있는 인원을 배치하거나, 접근성 관련 도움을 줄 수 있는 스태프들을 상시 배치합니다. 점자나 오디오 가이드 등의 대체 형식을 제공할 수 있으면 좋습니다.

- 각 부스에서는 미리 상황에 맞는 대본을 준비하여, 부스 설명이 음성으로 진행되지 못하더라도 글씨를 통해 설명될 수 있도록 합니다.

음성을 통한 대화가 어렵다면 필담이나 전자기기를 사용하거나, 상황을 그림과 글씨로 설명하고 있는 AAC 안내판을 활용합니다.



- 부스 인원들은 준비된 접근성 조치에 대해 설명합니다. 이 내용은 큰 글씨로도 프린트하여 각 장소에 붙여둡니다.

예시: “안녕하세요, 본 부스 프로그램에서는 접근성을 위해 안내 대본과 AAC 안내판을 준비해두었습니다. (각 자료들을 들어서 보여주며) 혹시 이러한 장치가 필요하시다면 알려주세요.”

- 휠체어 이용자가 확인하기 힘든 높이에 전시된 물건이 없어야 합니다.

- 부스 기획 시 다양한 이동 방식을 가진 사람들이 통행할 수 있는 충분한 너비의 통행로를 확보합니다.

- 부스 진행 장소에 대한 배리어프리 지도를 미리 배포합니다. 지도에는 엘리베이터, 장애인 화장실, 경사로 유무, 주차장, 안내 부스 등의 정보가 들어갈 수 있습니다.

- 야외 부스의 경우 장애인 주차구역을 침범하지 않습니다. 부스 설치로 인해 주차를 통제할 경우 장애인 주차 구역 확보 및 안내가 이루어져야 합니다.

- 부스 진행자는 “눈이 안 보이시나요?” “장애인이신가요?” 등의 질문으로 참여자의 장애 여부 등을 확인하지 않습니다. ‘거동이 불편한’ ‘음성 대화가 어려운’ 등의 불필요한 부정어구를 지양합니다. 장애를 불편함이 아닌 개인의 신체적 특성으로 인지합니다.

- 이벤트 부스의 경우 지나치게 큰 소리나 섬광을 동반하는 물건을 지양합니다.

시각, 청각, 빠른 반응 속도, 활발한 움직임을 요하는 이벤트를 기획할 경우 해당 활동을 수행하기 어려운 사람 또한 부스 이벤트에 참여할 수 있도록 다른 활동을 기획합니다.

(3) 숙박

숙박 상황에서 고려해야 하는 배리어프리 요소는 상황이나 환경에 따라 조금씩 달라질 수 있습니다. 따라서, 숙박이 포함된 행사 주최 시 신청자들이 미리 자신의 장애 여부 또는 필요한 지원이나 고려 사항 등을 주최 측에 알릴 수 있도록 해야 합니다.

숙박시설 출입로의 접근성은 출입로에 이르기까지의 접근성과 출입문의 접근성으로 나눌 수 있습니다. 출입로에 이르기까지의 접근성은 휠체어로 충분히 출입이 가능한지, 출입로로 향하는 점자유도블럭이 훼손 없이 제대로 설치되어 있는지 등을 통해 판단할 수 있습니다. 한편, 출입문의 접근성은 출입문의 유효폭이 휠체어가 진입할 수 있을 정도로 충분히 넓은지, 여닫이문일 경우 개폐가 쉽게 가능한지 등을 고려해 판단합니다.

숙박시설의 내부 공간의 접근성은 객실통로와 객실공간으로 나누어 각각 살펴봐야 합니다. 객실통로의 접근성은 휠체어가 이동하기 용이한지를 중심으로 파악할 수 있습니다. 객실통로의 폭이 넓고 계단, 단차가 없어야 합니다. 객실공간과 관련해서는 내부 화장실의 유효 공간이 넓은지(또는 장애인 화장실을 따로 설치해두었는지), 객실 내 침실이나 거실 등의 공간이 충분히 넓은지를 확인해야 합니다. 또한 시각·청각장애인을 위한 피난 경보기가 설치되어 있다면, 화재와 같은 긴급 상황이 발생했을 때 시각·청각장애인이 효과적으로 대피할 수 있을 것입니다.

휠체어 이동 시 문제가 발생하거나, 장애학생이 일정한 도움을 요청했을 때 직원들이 효과적으로 대응할 수 있는지, 즉 요청에 따른 편의지원이 효과적으로 제공되는지도 중요합니다. 그 외에도 엘리베이터가 자유로운 이동에 지장이 없을 정도로 충분히 설치되어 있는지 등을 확인할 수 있을 것입니다.

여유가 있다면 숙박시설에 대한 사전답사를 진행하는 편이 좋습니다. 사전답사가 어렵다면 다른 방식(ex. 전화나 인터넷 조사)을 통해 숙박시설의 배리어프리 여부를 확인할 수 있어야 합니다. 숙박 과정에서는

장애학생이 어떤 지원을 필요로 하는지 효과적으로 수합하고 대응할 수 있어야 합니다. 마지막으로, 숙박을 포함한 행사 이후에는 적절한 모니터링이 필요합니다. 예를 들어 숙박 전 과정에서 체크리스트를 작성한 후 나중에 숙박시설을 선택할 시 결과를 반영할 수 있습니다.

2-3. 행사 후

1) 회식

회식 상황의 경우, 대부분의 식당이 턱이 높거나 키오스크로만 주문이 가능하여 배리어프리가 제대로 확보되지 않은 경우가 많습니다. 모두가 회식에 참여할 수 있도록, 회식 공간이 배리어프리 요소를 잘 보장하고 있는지를 점검해야 합니다.

회식 상황에서 고려해야 하는 배리어프리 요소는 상황이나 환경에 따라 조금씩 달라지지만, 아래의 배리어프리 요소는 그중에서도 기본적으로 갖춰져야 하는 내용입니다. 이 외에도 추가적인 요청사항을 충분히 고려하고 이를 반영할 수 있어야 할 것입니다.

(1) 출입로의 접근성

출입로의 접근성은 ‘출입로에 이르기까지의 접근성’과 ‘출입문의 접근성’으로 나누어 확인할 수 있습니다. ‘출입로에 이르기까지의 접근성’은 휠체어로 충분히 출입 가능한지, 출입로로 향하는 점자유도블럭이 훼손 없이 제대로 설치되어있는지 등을 통해 판단할 수 있습니다. 한편, ‘출입문의 접근성’은 출입문의 유효폭이 휠체어가 진입할 수 있을 정도로 충분히 넓은지, 여닫이문일 경우 개폐가 쉽게 가능한지 등을 확인해야 합니다. 특히 주 출입로의 접근성이 제대로 보장되어 있는지를 파악할 필요가 있습니다. 가령, 사람들이 자주 이용하는 정문에는 경사로가 없고, 후문에만 경사로가 설치되어있다면 완전히 배리어프리한 출입로를 확보했다고 보기 어렵습니다. 또한, 경사로가 설치되어있더라도 경사도가 지나치게 가파른 경우 휠체어가 출입하기 쉽지 않습니다. 이처럼 출입로의 접근성은 다양한 차원에서 고려할 수 있어야 합니다.

(2) 내부 공간

내부 공간의 접근성은 휠체어가 이동하기 용이한지를 중심으로 파악할 수 있습니다. 예를 들어, 테이블 사이의 거리가 지나치게 좁은 경우 휠체어가 쉽게 이동하기 어려울 것입니다. 또한 화장실의 유효 공간이 넓은지(또는 장애인 화장실을 따로 설치해두었는지), 화장실에도 경사로가 제대로 설치되어있는지를 검토해야 합니다. 이 외에도, 입식 테이블을 갖추고 있는지를 확인해야 합니다. 좌식 테이블로만 구성되어 있으면 휠체어를 탄 상태에서 식사할 수 없습니다.

(3) 기타

그 외에도 여분의 휠체어가 회식 공간에 존재하는지, 식당 내부가 시각·청각장애학생이 이동하거나 의사소통을 할 수 있을 만큼 충분히 밝은지 등을 확인해야 합니다. 특히 키오스크가 설치된 식사 공간의 경우, 키오스크가 충분히 접근 가능하거나 키오스크 주문 외의 다른 방식으로도 주문 가능해야 합니다. 2층 이상 층고에 위치한 식당일 경우 엘리베이터가 있는지, 정상적으로 작동하는지 등을 확인해야 합니다.

- 참고할만한 웹사이트

welcometozanchi.com/잔치-배리어프리맵

신촌 지역 가게들의 배리어프리 지도입니다. (작성: 2023년 2월)

<https://staircrusher.club/>

전국 음식점들의 배리어프리 레벨을 알려주는 어플리케이션 '계단뿌셔클럽' 입니다. 간단한 회원 가입 후 열람 가능하며, 현재 이대/신촌 지역 음식점들이 업데이트되어 있습니다.

2) 피드백

배리어프리한 축제를 위해, 축제 이후 피드백을 받아 다음 축제를 위한 개선사항으로 사용합니다.

(1) 축제에 대한 피드백을 받습니다.

축제 프로그램의 적절성, 만족도, 개선되었으면 하는 지점 등에 대한 피드백을 받는 것을 권장합니다. 소통 창구를 개설하거나, 구글의 설문 조사 폼을 사용할 수 있습니다. 특히 배리어프리한 행사 진행에 대한 적절성과 만족도를 묻는 문항이 포함되어야 구체적인 피드백을 받을 수 있습니다. 또한, 익명으로 진행하거나, 익명 작성 여부를 응답자 스스로 선택할 수 있어야 합니다.

배리어프리존 이용 학생들에게 피드백을 수합하는 방법은 크게 2가지가 있습니다. (1) 장애학생지원센터를 통해 배리어프리존 이용 학생들에게 피드백 소통 창구 내지 피드백 구글 폼을 배포하는 방식, (2) 배리어프리존 이용 당시 수합한 이용 학생들의 메일 주소를 통해 피드백 소통 창구 내지 피드백 구글 폼을 배포하는 방식이 있습니다.

(2) 축제에 대한 피드백을 익명화 처리 후 아카이빙 합니다.

배리어프리하게 기획한 축제가 이후 더 발전될 수 있도록 축제 준비 과정과 참여자의 피드백 내용을 아카이빙합니다. 피드백 내용을 아카이빙하고 배포할 때에는 모두 익명으로 처리하도록 합니다. 이는 당사자 동의 없이 응답이 노출되는 것을 방지하기 위함입니다.

(3) 축제 중 공유되었던 이야기들을 정리하여 배포합니다.

축제 중 공유된 이야기들이 사전에 공유한 자료와 차이가 없다면 생략해도 됩니다. 하지만 축제 중에 새로 논의된 내용이 있는 경우 정리해서 공유하는 것이 좋습니다.

3. 구체적인 방법 안내

3-1 대체텍스트

대체텍스트는 웹페이지에 게시된 이미지의 내용을 시각 정보를 직접적으로 이용할 수 없는 이용자가 이해할 수 있도록 설명해주는 글을 의미합니다. 시각장애인은 스크린 리더(화면 낭독 프로그램)등을 이용하여 대체텍스트를 음성으로 듣습니다. 카드뉴스나 포스터와 같은 방식으로 시각 이미지를 활용한 공지가 이루어질 때, 대체텍스트를 사용하여 시각장애학생들이 정보에서 배제되는 일이 없도록 해야 합니다.

1) OS별 스크린 리더

대체텍스트를 음성화할 수 있는 스크린 리더 프로그램에 대해서도 관련 문의가 들어올 시 안내해야 합니다. OS에 따라 / 브라우저 환경에 따라 사용할 수 있는 스크린 리더는 다음과 같습니다.

(1) iOS & MacOS - VoiceOver

(2) 안드로이드 - TalkBack(LG 및 기타 기기), Voice Assistant(삼성)

(3) 윈도우 - 인터넷 익스플로러 브라우저의 JAWS(Job Access With Speech)기능, 파이어 폭스

브라우저의 NVDA 기능

(4) 이외에 PC 환경에서 센스리더(엑스비전테크놀로지), 드림보이스(실로암) 등 이용 가능

2) 대체텍스트 제공 상황

(1) 시각자료(이미지) 게시물에 대한 대체텍스트 제공

기본적으로 시각자료를 SNS, 카카오톡, 웹 등을 통해 게시하는 모든 카드뉴스나 포스터의 jpeg, png 파일과 함께 대체텍스트가 제공되어야 합니다. 텍스트가 별도로 존재하하는 공지라 하더라도, 이미지 내부에 표현된 내용을 텍스트가 모두 담고 있는지, 그리고 그 텍스트에 스크린 리더 프로그램이 접근 가능하여 대체텍스트의 기능을 할 수 있는지에 대한 확인이 필요합니다.

(2) 행사 전반의 내용에 대한 텍스트 파일 제공

또한, 엄밀히 말해 ‘대체텍스트’라고 부를 수는 없겠지만, 발표 행사나 OT 프로그램 PPT 등 시각자료가 이용되는 행사 전에는 행사 전반의 내용을 담은 자료를 공유하는 것이 필요합니다. 이는 시각장애학생뿐만 아니라 청각장애학생을 지원하는 문자통역사나 수어통역사에게도 큰 도움이 됩니다. 이 자료가 공유될 때 역시 자료 내부에 담긴 이미지가 텍스트로 잘 설명이 되어 있는지, 혹은 자료 파일 자체가 스크린 리더가 접근 가능하여 대체텍스트의 기능을 할 수 있는지를 체크해야 합니다. 스크린 리더 접근성이 좋지 않은 PDF 파일보다는, 마이크로소프트 워드 파일(.docx)이나 한글과컴퓨터 한글 파일(.hwp) 형식으로 전달되는 것이 좋습니다.

3) 대체텍스트 작성 가이드라인

(1) 기초 작성법

1. 게시물의 제목 정보를 제시한다.
2. 내용 시작을 알리는 문구를 넣는다.
3. 게시물 내에 포함된 텍스트를 옮겨 적고, 게시물 내에 포함된 이미지(사진, 픽토그램, 일러스트 등)의 내용을 풀어 설명한다. 단, 이때 텍스트가 간결하게 전달되는 것이 적합한 경우와 이미지 요소가 중요한 경우를 적절히 판단하여, 정보 파악에 혼선을 주지 않는 선에서 게시물에 대한 대체텍스트가 구성될 수 있도록 합니다. 정보가 아닌 디자인에만 포함되는 이미지 요소, 게시물 이해에 필수적이지 않은 이미지 요소는 설명하지 않는 것이 더 좋다.
4. 내용 끝을 알리는 문구를 넣는다.

(2) 예시

1. 정보성 게시물 예시



카드뉴스 6페이지.

카드뉴스 설명 시작.

페이지 하단 왼쪽에는 틀린그림찾기의 동아리방 문을 찍은 사진이 있다. 틀린그림찾기라는 글자가 문 중앙에 크게 쓰여있으며 장애인권과 관련된 여러 스티커가 가득 붙어있는 모습이다. 페이지 하단 오른쪽에는 동아리방의 내부를 찍은 사진이 있다. 방의 가운데에는 매우 넓은 탁자와 여러 개의 의자가 있고 벽에 학생들이 만든 우드락 작품이 걸려있다.

두 사진 위에는 중앙에 크게 '9월 8일부터 매주 저녁 7시 학문관 427호 틀방에 만나요!'라고 쓰여 있다.

카드뉴스 설명 끝.

2. 사진 게시물 예시



25-2 동아리 홍보주간 부스 사진.

사진 설명 시작.

책상 위에 진열된 행사 경품과 기념품을 찍은 사진이다. 책상의 가운데에는 틀린그림찾기에서 발간한 문집 한권이 놓여있고 주위에 네 가지 종류의 엽서가 전시되어 있다. 손글씨로 '20과 4분의 3주년 기념 엽서'라고 쓰인 종이가 엽서 사이에 있다. 문집과 엽서 뒤쪽으로는 틀린그림찾기의 신입 국원을 모집하는 작은 전단지를 붙인 초코 쿠키가 작은 상자에 담겨 진열되어 있다.

사진 설명 끝.

3. 일러스트 예시



23회 서울 장애인권영화제 포스터.

일러스트 설명 시작.

서울장애인권영화제 포스터이다. '기록으로 저항하라'라는 문장이 포스터 중앙에 크게 써 있다. 문구 뒤로는 길게 풀린 채 자유롭게 늘어선 영화 필름이 배경으로 그려져 있다. 좌측 상단에는 '2025년 5월 23일 금요일부터 5월 25일 일요일까지'라는 글씨가 쓰여있다. 왼쪽 하단에는 '마로니에 공원'과 '한국장애인문화예술원 이음홀'이 써져있다. 포스터의 가장 하단에는 '23회 서울장애인인권영화제'와 '주관, 주최 서울장애인인권영화제 420 장애인차별철폐연대공동투쟁단'이라고 쓰여 있다.

일러스트 설명 끝.

4. 도표 예시

A	B	C	D	E	F
자단위 부스	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5
3교시(11:00~12:15)		세결, 지우	현아, 소윤	현아, 세결	세결, 지우
4교시(12:15~13:45)	소윤, 다래	세결, 지우	현아, 세결	연우, (지은)	지우, 다래
5교시(13:45~15:15)	소윤, 다래	지우	단아	소윤	소윤, 다래

25-2 동아리 홍보주간에서 자치단위 부스의 시간대별 담당자를 정리한 도표.

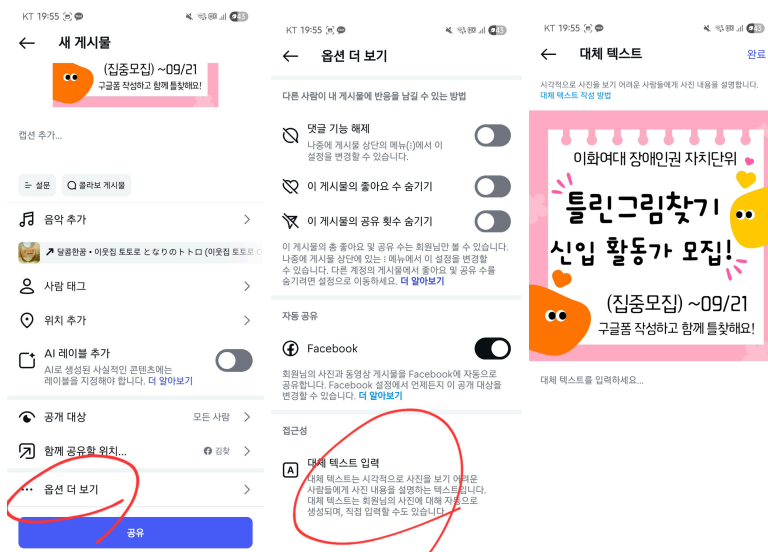
도표 설명 시작.

9월 1일의 경우 3교시인 11시부터 12시 15분까지는 담당자가 없으며, 4교시인 12시 15분부터 13시 45분까지는 소윤과 다래가 담당자이다. 5교시인 13시 45분부터 15시 15분까지는 소윤과 다래가 담당자이다. 9월 2일의 경우 3교시의 담당자는 세결과 지우, 4교시의 담당자는 세결과 지우, 5교시의 담당자는 지우이다. 9월 3일의 경우 3교시의 담당자는 현아와 소윤, 4교시의 담당자는 현아와 세결, 5교시의 담당자는 단아이다. 9월 4일의 경우 3교시의 담당자는 현아와 세결, 4교시의 담당자는 연우와 지은, 5교시의 담당자는 소윤이다. 9월 5일의 경우 3교시의 담당자는 세결과 지우, 4교시의 담당자는 지우와 다래, 5교시의 담당자는 소윤과 다래이다.

도표 설명 끝.

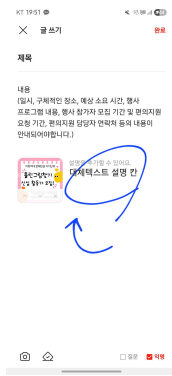
4) SNS 업로드

1. 인스타그램 (사진과 대텍으로 설명하기)



사진을 선택하고 게시물 본문 추가하는 화면에서 아래에 ‘옵션 더보기’를 클릭합니다. ‘옵션 더보기’를 클릭하면 ‘대체텍스트 입력’ 칸이 있습니다. 대체텍스트 입력 칸에 들어가서 각 사진에 알맞은 대체텍스트를 작성합니다. 자세한 대체텍스트 작성법은 윗글을 참고해주세요.

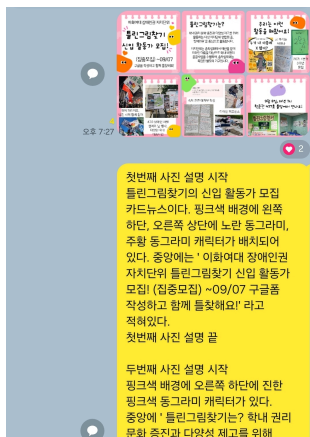
2. 에브리타임 (사진과 대텍으로 설명하기)



글쓰기에 들어간 후 이미지를 첨부하면 이미지별로 설명을 추가할 수 있는 공간이 본문을 쓰는 공간과 별도로 생성됩니다. 이 공간에 대체텍스트를 작성합니다.

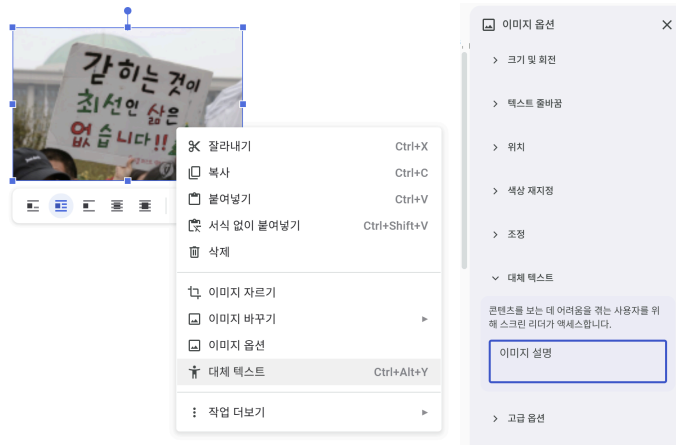
3. 카카오톡 (사진과 대텍으로 설명하기)

아쉽게도 아직은 카카오톡에서 이미지에 대체텍스트를 삽입하는 기능은 없습니다. 별도의 대체텍스트를 작성해서 동시에 보내야 합니다.



이미지를 보아서 보낸다면 순서에 맞추어 문단 구분과 각 이미지의 대체텍스트 내용 시작과 끝을 알리는 문구를 주의하여 작성합니다. 이미지에 대한 답장 기능으로 대체텍스트 모음 글을 전송할 수 있습니다.

4. 마이크로소프트 워드 파일(.docx) (사진과 대텍으로 설명하기)



이미지를 마우스 오른쪽 단추로 클릭한 후 ‘대체 텍스트’를 선택합니다. 문서 본문 오른쪽에 나타나는 대체텍스트 창에 내용을 작성합니다.

5. 한글과컴퓨터 한글 파일(.hwp) (사진과 대텍으로 설명하기)



이미지 설명: 2025년 9월 19일 마로니에 공원에서 진행되는 2025 대항로 후원행사의 포스터이다. ~

한글과컴퓨터의 ‘한글’에서는 이미지 자체에 대체텍스트를 삽입할 수 있는 기능이 없습니다. 시각 자료 하단에 대체텍스트가 배치되도록 문서를 작성해야 합니다.

3-2 실시간 속기

실시간 속기란 참가자들의 발언을 모두 실시간으로 텍스트 형으로 제공하는 것을 말합니다. 실시간 속기를 통해서 청각으로 정보를 인식하기 어려운 장애인이 청각 정보 없이도 행사나 회의, 기타 대화 상황에 실시간으로 참여할 수 있습니다. 즉, 누구나 발언의 맥락이나 상황의 흐름을 놓치지 않을 수 있도록 합니다.

예시

여성학과 박○○: 안녕하세요, 여성학과 박○○ 발언 진행하겠습니다. 저는 비건 간식 제공을 희망합니다. 지난 행사에서 어떤 비건 제품을 구매했었는지 기록을 확인한 후 문서화하면 좋겠습니다. 다음 회의 전까지 모든 분들이 추천하고 싶은 제품을 1인당 1개씩 생각해오면 좋을 것 같습니다. ⇒ (실제 내용)

(간결화 예시)

여성학과 박○○: 비건 간식 제공 희망. 지난 행사에서 구매한 비건 제품 목록을 문서화하면 좋겠음.

다음 회의 전까지 추천 제품 인당 1개씩 생각해오는 것 제시함. ⇒ (속기 내용)

1) 기초 작성법

- <링크가 있는 모든 사용자가 편집 가능>으로 설정한 Google docs를 만든 뒤 링크를 해당 행사 참여자가 모두 있는 카톡방 등에 공유하여 실시간 속기를 진행합니다.
- 진행자는 행사나 회의를 본격적으로 시작하기 전에 카카오톡 방 등에서 속기자를 구합니다. 속기를 담당하는 인원은 최소 2명을 확보합니다.
- 주속기자는 회의 진행자와 최대한 겹치지 않도록 하여 회의의 진행과 진행자의 발화를 자유롭게 하는 것이 좋습니다.
- 속기자로 지정된 사람 이외에도 실시간으로 발화자의 발언을 확인할 수 있으며, 속기 내용을 교정할 수 있습니다.
- 속기는 다음과 같이 두 가지 방식이 있습니다.
 - a. 주속기자 1인과 그 외의 부속기자 설정
 - 주속기자는 발화를 실시간으로 타이핑하고, 부속기자의 경우는 오타를 고치거나 빠진 내용을 보충합니다.
 - 주속기자의 피로도를 고려하여 30-40분 간격으로 속기자 간의 협의를 통해 부속기자와 교대하도록 합니다.
 - b. 속기를 서로 쌓아가는 방식
 - A는 B의 발언만을 속기하고, B는 C의 발언만을 속기하며 역할을 분담합니다.
 - 만약 한 사람의 발언이 길어지거나 말의 속도가 빨라 속기의 피로도가 쌓일 경우, 각자의 역할에 상관없이 속기를 돕습니다.

2) 유의사항

- 전문 속기자가 아닌 경우, 발화를 실시간으로 타이핑하는 속도의 문제로 발화 내용을 놓치는 경우가 발생할 수 있습니다. 또한 속기 중 내용이 삭제될 경우 복구하기 어려우므로 주의해야 합니다.
- 사전에 자료가 있는 경우에는 미리 자료를 제공받아 속기를 진행하는 것이 좋습니다. 이때, 사전에 받은 자료 위에 속기를 진행할 때에 새롭게 추가되는 말은 색깔이 구분되게 표시하는 것이 좋습니다.
- 완결된 문장보다는 ‘~음’ 등의 명사형 어미로 축약하여 작성하는 것이 전체 흐름을 비슷한 속도로 따라가는데 도움이 될 것입니다. 완결된 문장으로 적는 것보다는 발화의 중심 내용 기록이 우선시되어야 합니다.

- 취지 상 단순한 요지만 전달하는 것이 아닌, 전체 흐름을 파악할 수 있도록 농담이나 오가는 간단한 대화도 기록할 필요가 있습니다. 그러므로 가능하다면 행사나 회의에서 일어나는 사소한 일들에 대해서도 상황 설명을 해줘야 합니다.

- 행사나 회의 중간에 쉬는 시간이 있어야 합니다. 속기자와 이를 확인하는 학생들 모두의 피로도와 집중도를 고려하여 시간당 10분 정도의 휴식이 필요합니다.

3-3 영상에서의 접근성

영상 콘텐츠를 함께 시청할 경우, 모든 시청자가 동일한 정보를 얻을 수 있도록 시/청각 정보의 해설이 필요합니다. 따라서, 시각적 정보를 해설하는 화면해설과 청각적 정보를 제시하는 자막해설을 제작하여 이를 보완할 수 있습니다. 이 모든 준비가 어려울 경우 소외되는 학생이 없도록 따로 정보를 정리하여 전달해야 합니다.

1) 화면 해설

화면해설: 화면해설은 TV프로그램, 영화, 연극 등 대중매체에서 시각장애인이 인지하기 어려운 행동, 의상, 몸짓 및 기타 장면의 상황 등 영상요소들을 언어로 전환하여 음성으로 설명해주는 서비스를 말합니다.

- 시각장애인이 유추하기 어려운 시각적 정보(등장인물들의 행동, 표정, 자막 등)와 청각적 정보(움직임에서 나는 소리 등)를 포함하고 있어야 합니다.
- 등장인물과 때와 장소에 대한 정보를 담고 있어야 합니다.
- 대사 사이, 빈 공간에 삽입합니다.
- 관찰자 시점에서 현재형으로 묘사합니다.
- 해설이 화면보다 먼저 나오지 않게 합니다.
- 이것, 저것과 같은 지시어가 나올 때는 지시어가 가르키는 대상이 무엇인지 알립니다.
- 정보의 우선순위를 정해 간결하게, 객관적으로 설명해야 합니다.
- 자연스러운 문장으로 그림이 그려지게 씁니다.

(음성 화면해설 예시) 자동차가 도로 위를 달린다. '온유'가 보조석에 앉아 콧노래를 부르며 창 밖을 구경하고 있다.



화면 해설이 제공된 영상의 예시

[ENG\) 시각장애 직장인의 출근룩 코디법 | 배리어프리 화면해설 \[모두가 잠든 밤\]](#)

2) 자막 해설

- 자막해설은 등장 인물의 대사나 나레이션 이외에도, 효과음과 bgm을 명시해야 합니다.
- 둘 이상의 등장인물이 말할 경우, 누가 말하고 있는지를 표시합니다.



자막 해설이 제공된 영상의 예시

[\[#몰티\] 흔들리는 자막 속에서 네 분노가 느껴진 거야... 절대 화 안 내는](#)  [앵그리 지노](#) 

[모아보기](#) | [#코미디빅리그](#) | [#Diggle](#)

예시 유의사항: 자막해설의 기본적인 형태는 사진 예시를 따릅니다. 영상 예시자료의 경우, 관중의 웃음소리나 목소리의 크기 등이 반영된 자막의 형태로서 좋은 예시기에 추가하였습니다. 애니메이션 효과는 불필요하며, 가독성을 우선순위로 생각합니다.

3-4 공간 접근성

회의/행사 주최자는 아래와 같은 항목들을 고려하여 장소를 선정해야 합니다. 만일 모든 조건을 만족하는 장소를 구하기가 어려울 경우, 장애학생의 양해를 미리 구해야하며 가능한 대안을 마련하기 위해 노력해야 합니다.

1) 주요 고려사항

- 출입구에 턱이 없거나 경사로가 설치되어 있어야 합니다.
- 경사도가 가파를 경우에는 휠체어가 진입하기 위해 보조가 필요합니다.
- 출입구 문이 자동문이거나 휠체어를 타고 열 수 있어야 합니다.
- 공간 내부에도 휠체어가 드나들 수 있도록 사물 간 공간이 적절해야 합니다.
- 충분한 너비의 보행로를 확보하여 다양한 이동 수단을 사용하는 관객의 이동을 보장합니다. 관객들의 원활한 이동을 위해 스태프 배치를 고려할 수 있습니다.
- 엘리베이터가 설치되어 있어야 하며, 고장 및 수리에 대비해 2대 이상 마련되어 있어야 합니다.
- 엘리베이터에서 음성안내가 나와야 합니다. 특히, ‘버튼을 누를 때’와 ‘각 층수에서 문이 열리고 닫힐 때’ 음성안내가 필요합니다.
- 계단에는 체중을 실어 잡아도 위험하지 않은 난간이 양쪽 모두에 필요합니다.
- 계단 끝에 미끄럼방지 패드가 붙어있어야 합니다.
- 계단에 항상 불이 켜져야 합니다. 시각장애인 중 저시력장애인의 경우 야맹증이 함께 있는 경우가 많습니다. 계단에 불이 꺼져 있는 경우 계단 경계를 확인하기 힘들어지며 부상의 위험이 매우 높습니다.
- 센서등의 경우 일정 거리 내로 진입하지 않으면 불이 켜지지 않거나 제대로 작동하지 않는 경우도 많기에 항상 켜 둘 수 있는 일반등을 권장합니다.

**** 배리어프리존 마련의 경우 ****

- 잔디광장 등 단차가 없는 지형, 또는 야외에서 공연 진행 시 시야 확보에 어려움을 겪을 수 있습니다.

- 또한, 배리어프리 존 마련에 있어 무대와 스피커의 위치 등을 고려해야 합니다. 스피커와 너무 가까운 자리는 큰 소리를 오래 듣기 힘든 관객들에게 불편을 유발할 수 있습니다. 무대와 가까운 자리와 먼 자리에 각각 배리어프리존을 만드는 것을 추천합니다.

2) 기타 고려사항(장애인주차구역, 비상대피시설)

- 장애인 주차구역이 있어야 합니다.

일반적인 관광버스는 리프트나 경사로가 설치되어 있지 않기 때문에 휠체어를 사용하는 장애학생이 탑승할 수 없으며, 목발 등의 보장구를 이용하는 경우에도 탑승이 어렵습니다.

장애인 주차구역 혹은 그에 준하는 넓고 평평한 공터가 있어야 장애인 전용차량의 주차 및 이용이 가능합니다.

또한, 차량 탑승 및 하차 시 안전이 확보되어야 합니다.

- 비상시 장애인의 안전을 보장할 수 있는 비상대피시설 설치유무 파악이 필요합니다.

각 층마다 휠체어 완강기가 설치되어 있어서 비상시에 휠체어를 사용하는 장애학생도 대피할 수 있는 공간인지 체크해야 합니다. 만약 완강기가 없더라도, 숙소를 1층에 배치함으로써 위급상황 시 바로 대피할 수 있도록 조치할 수 있는지 고려해야 합니다.

시각화재경보기가 설치되어 있어야 합니다. 화재 등 비상시 소리로만 경보음을 울리는 화재경보기는 청각장애인의 안전을 보장할 수 없습니다. 따라서 시각 화재경보기(LED램프 등) 설치 유무를 체크해 주시기 바랍니다.

3) 공간 접근성 안내 방법

공간 접근성에 대한 자료를 사전에 배포해 참가자들에게 필요한 정보를 제공합니다.

대피로 정보의 경우 공연이나 행사 전, 구두 안내를 진행할 수 있습니다. 여러 선으로 여러 경로 및 대피로를 표시할 때에는, 굵은 실선, 얇은 실선, 점선 등을 사용하여 색 뿐만 아니라 형태로 경로를 파악할 수 있도록 합니다. 또한, 시각적 정보를 이용하기 힘든 참가자들이 있으므로 접근성 관련 문의 정보를 자료에 포함시킵니다.

스태프들은 가까운 장애인 화장실의 위치와 이동 경로를 숙지합니다.

행사 당일 스태프들 또한 관련 정보를 안내합니다.

공간 접근성 관련 자료는 기본적으로 다음과 같은 정보를 포함합니다.

1. 입출구 정보 (계단, 경사로 유무, 자동문 유무 등)
2. 배리어프리 좌석의 위치와 통로
3. 내부 이동에 관한 정보 (계단, 엘리베이터 등)
4. 장애인 화장실과 모두의 화장실의 유무 및 위치

5. 휴게실의 유무와 위치
6. 배리어프리한 대피로

1) 안내 예시 (학생문화관 B1 ~ 2층)

1. 입출구 안내

모든 출입구는 이화여대 학생증이 있어야 열 수 있습니다. 모든 문은 여닫는 문입니다.

- B1층 출입구: 소극장 바로 옆

- 1층 출입구: 경비실 바로 옆(숲) . 평일 오전 9시부터 오후 7시까지는 학생증 없이 출입할 수 있습니다.
야외광장 앞 (신한은행 앞). 계단이 있고 경사로가 없습니다.

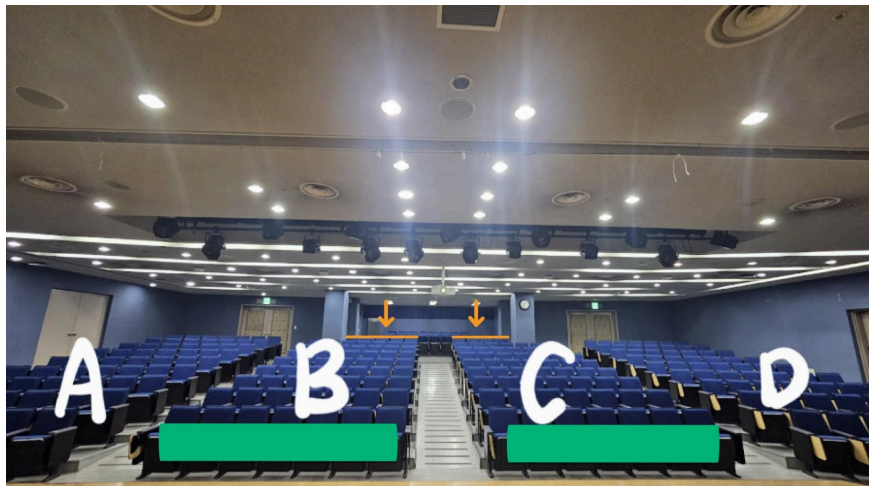
- 2층 출입구: 총학생회실 바로 옆. 계단이 있으며, 후문에서 진입할 수 있으나 경사가 급해 휠체어 이용이 불가능합니다.

2. 소극장 배리어프리 좌석 위치 안내

총 2개의 배리어프리 존이 운영됩니다. 입장 시 출입구에 상주하고 있는 스태프에게 문의해주세요.

- 저시력, 저청력자 ⇒ B,C 1~2열

- 휠체어 이용석 ⇒ B,C 뒤 통로



3. 내부 이동 동선 안내

(1) 1층 출입구 - 소극장

: 들어오셔서 경비실을 지나쳐 직진하면, 오른쪽에 엘리베이터가 있습니다. 그걸 타고 지하 1층으로 내려오신 뒤 바로 앞에 있는 이화카페의 오른쪽으로 오시면 연습실과 상점이 보이고, 그 맞은편에 소극장이 있습니다.

(2) 1층 출입구 - 생활도서관/시네마떼끄

: 1층 경비실 앞 출입구로 들어오시면 왼쪽 대각선에 신한은행ATM이 있습니다. ATM 쪽으로 오셔서 오른쪽으로 조금 더 돌아가면 엘리베이터가 있습니다. 그걸 타고 2층에서 내리면 생활도서관이, 3층에서 내리면 시네마떼끄가 있습니다.

4. 화장실 안내

B1, 1, 2층 엘리베이터 안쪽에 여자화장실이, 1층 경비실 옆에 남자화장실이 위치해 있습니다. 장애인 화장실이나 성중립 화장실은 별도로 마련되어 있지 않습니다.

5. 휴게공간 안내

2층 242호 생활도서관에 휴게공간이 마련되어 있습니다. 취식과 대화, 충전이 가능한 공간입니다. 학생문화관 중앙에 위치한 엘리베이터를 통해 쉽게 갈 수 있습니다. 2층 출입구로 들어오셨을 시, 학생지원실과 게시판을 이웃한 복도를 따라 직진하신 후 연결 통로를 따라 오시면 됩니다.

6. 대피로 안내

소극장 각 입출구의 접근성에 대해 공지합니다. 무대쪽 출입구(대피로)는 휠체어가 접근 가능하며 좌석 뒤편에 위치한 2개의 입출구(대피로)의 경우 계단이 있어 휠체어 접근이 어렵습니다.

2) 안내 예시 (대강당)

1. 입출구 안내

휠체어 접근이 용이한 한 출입구는 1층 옆문입니다. 정면에 있는 입구의 경우 계단이 있어 출입이 어렵습니다.

2. 배리어프리 좌석 안내

총 2개의 배리어프리 존이 운영됩니다. 입장 시 출입구에 상주하고 있는 스태프에게 문의해주세요.

휠체어 이용자 좌석: 맨 가운데 뒷열

속기지원 이용자 좌석: 11열



3. 내부 이동 동선 안내

대강당은 2층으로 이루어져있으며 1층의 경우 복도에 턱이 없지만 엘리베이터가 없어 2층으로의 접근이 불가합니다. 또한, 대강당 내부 문은 모두 경사로가 있으나 출입문의 경우 옆문에만 경사로가 있습니다.

4. 화장실 안내

1층 끝쪽에 남녀공용 장애인화장실이 한 개 있습니다. 내부에서 잠금이 불가하며, 수동으로 열어야하는 미닫이문입니다. 모두의 화장실, 성중립 화장실은 설치되어 있지 않습니다.

5. 휴게공간 안내

별도의 휴게공간이 마련되어 있지 않습니다.

6. 대피로 안내

휠체어 이용자의 경우 옆문으로 대피해야 합니다. 옆문으로 대피하는 것을 권장합니다.

4. 나가며

4-1 맺는말

축제접근성가이드라인은 단순 문서로서만 존재하는 것이 아니라 실제 축제의 전, 중, 후 과정에서 실현되어야 합니다. 제작 과정에서 가장 신경썼던 부분 중 하나는 큰 예산이 필요하지 않음에도 현재 보장되고 있지 않은 장애 접근성이었습니다. 각 건물별 장애인 화장실 안내와 배리어프리존 구획 예시, 학교 커뮤니티인 에브리타임에서의 대체텍스트 작성법 등 이화여대에 직접적으로 적용될 수 있도록 구체적인 예시를 중심으로 작성하였습니다. 물론 이 가이드라인에는 학내 축제에서의 장애접근성만을 다룬다는 한계가 있습니다. 축제접근성가이드라인을 시작으로 장애접근성의 보장과 이를 비롯한 다양한 접근성(권리감수성, 채식지향, 신경다양성 등)이 고려되며 이화여대의 축제가 ‘모두를 위한’ 축제로 나아가길 바랍니다.

4-2 체크리스트

해당 체크리스트는 가이드라인에 대한 일차적 숙지 후, 현장에서 OX형식으로 표시하며 행사전 마지막 점검과 보완을 하거나/행사 중 배리어프리 가이드라인이 잘 지켜지고 있는지를 확인하거나/행사후 접근성 정도를 스스로 평가할 수 있도록 제작되었습니다.

	행사 전 체크리스트	O	X
1	행사 기획 및 홍보, 회계팀과 별도로 접근성 업무를 담당하는 팀이 있는가?		
2	접근성 업무 담당자는 2명 이상인가?		
3	접근성 업무 담당자는 다른 부서 정기회의에 파견 참여했는가?		
4	축제준비위원회 전체를 대상으로 한 배리어프리 교육이 진행되었는가?		
5	부스를 운영하는 일반 학우들을 대상으로 한 배리어프리 교육을 진행했는가?		
6	스태프에게 행사 장소의 접근성 안내 방법에 대한 교육이 이루어졌는가?		
7	행사 일정 안내는 행사 최소 2주 전에 이루어졌는가?		
8	행사 안내문의 경우 온라인과 더불어 인쇄물로도 제공되었는가?		
9	행사 안내 포스터에는 대체텍스트 및 하이퍼링크(QR코드가 있을		

	시)가 제공되었는가?		
10	홍보 영상에 자막해설과 음성해설을 모두 지원했는가?		
11	모든 홍보물에 스크린 리더 프로그램이 접근 가능한 대체 텍스트가 제공되었는가?		
12	참가 신청에는 접근성이 좋은 온라인 설문 사이트가 포함되었는가?		
13	선착순 신청을 받을 경우, 장애학생 우선 신청 기간을 두거나 대안을 마련했는가?		
14	참가자들이 편의지원을 요청할 수 있는 창구가 마련되었는가?		
15	편의지원 신청 안내는 공식 SNS뿐만 아니라 학내 장애학생지원센터를 통해서도 제공되었는가?		
16	편의지원 요청 기간, 편의지원 담당자 연락처, 준비된 편의지원의 종류가 모두 안내되었는가?		
17	편의지원 요청 기간을 최소 2주로 설정하였는가?		
18	행사 전 문의 오픈채팅을 지원했는가?		
19	단체이동을 대비하여 보행장애인을 포함한 단위의 이동 방식과 동선이 확인되어 있는가?		
20	복수의 배리어프리존(무대와 가까운 자리와 스피커와 먼 자리)이 마련되었는가?		
21	행사 프로그램 내용을 정리한 문서(대본, 발표자료 등)를 사전 공유했는가?		
22	공간 접근성 관련 자료는 입출구, 배리어프리 좌석, 내부 이동, 화장실, 휴게실, 대피로 정보를 포함하는가?		
비 고			

	행사 중 체크리스트	O	X
1	발표자나 사회자는 지나치게 빠르지 않은 속도로 말하는가?		
2	지나치게 어둡지 않은 공간에서 프로그램을 진행하는가?		
3	행사중 지원요청을 위한 장애 편의지원 담당자나 소통 채널이 존재하는가?		

4	개인의 체력과 컨디션에 따라 자율적으로 프로그램 참여를 중단할 수 있는가?		
5	휴게실이 상시 개방되어 있는가?		
6	이동 시 보행장애인 포함 단위의 안전이 보장되는가?		
7	공식적 서류를 통한 확인 절차 없이 배리어프리존 입장이 보장되는가?		
8	배리어프리존에 동반자 입장이 허용되는가?		
9	공연에서는 수어통역과 실시간 자막이 모두 제공되는가?		
10	부스에서는 AAC안내판을 활용하고 있는가?		
11	모든 프로그램에서 실시간 속기가 진행되고 있는가?		
12	모든 상영회에서 화면 해설과 자막 해설을 포함하고 있는가?		
13	스태프를 통한 접근성 안내가 원활히 이루어지고 있는가?		
비고			

	행사 후 체크리스트	O	X
1	행사 기획 및 홍보, 회계팀과 별도로 접근성 업무를 담당하는 팀이 있었는가?		
2	접근성 업무 담당자는 2명 이상이었는가?		
3	접근성 업무 담당자는 다른 부서 정기회의에 파견 참여했는가?		
4	축제준비위원회 전체를 대상으로 한 배리어프리 교육이 진행되었는가?		
5	부스를 운영하는 일반 학우들을 대상으로 한 배리어프리 교육을 진행했는가?		
6	스태프에게 행사 장소의 접근성 정보 방법에 대한 교육이 이루어졌는가?		
7	행사 일정 안내는 행사 최소 2주 전에 이루어졌는가?		
8	행사 안내문의 경우 온라인과 더불어 인쇄물로도 제공되었는가?		

9	행사 안내 포스터에는 대체텍스트 및 하이퍼링크(QR코드가 있을 시)가 제공되었는가?		
10	홍보 영상에 자막해설과 음성해설을 모두 지원했는가?		
11	모든 홍보물에 스크린 리더 프로그램이 접근 가능한 대체 텍스트가 제공되었는가?		
12	참가 신청에는 접근성이 좋은 온라인 설문 사이트가 포함되었는가?		
13	선착순 신청을 받을 경우, 장애학생 우선 신청 기간을 두거나 대안을 마련했는가?		
14	참가자들이 편의지원을 요청할 수 있는 창구가 존재했는가?		
15	편의지원 신청 안내는 공식 SNS뿐만 아니라 학내 장애학생지원센터를 통해서도 제공되었는가?		
16	편의지원 요청 기간, 편의지원 담당자 연락처, 준비된 편의지원의 종류가 모두 안내되었는가?		
17	편의지원 요청 기간을 최소 2주로 설정하였는가?		
18	행사 전 문의 오픈채팅을 지원했는가?		
19	행사 프로그램 내용을 정리한 문서(대본, 발표자료 등)를 사전 공유했는가?		
20	공간 접근성 관련 자료는 입출구, 배리어프리 좌석, 내부 이동, 화장실, 휴게실, 대피로 정보를 포함하는가?		
21	발표자나 사회자는 지나치게 빠르지 않은 속도로 말했는가?		
22	지나치게 어둡지 않은 공간에서 프로그램을 진행했는가?		
23	행사중 지원요청을 위한 장애 편의지원 담당자나 소통 채널이 존재했는가?		
24	개인의 체력과 컨디션에 따라 자율적으로 프로그램 참여를 중단할 수 있었는가?		
25	휴게실이 상시 개방되어 있었는가?		
26	공연에서는 수어통역과 실시간 자막이 모두 제공되었는가?		
27	부스에서는 AAC안내판을 활용했는가?		
28	모든 프로그램에서 실시간 속기가 진행되었는가?		
29	모든 상영회에서 화면 해설과 자막 해설을 포함했는가?		
30	스태프를 통한 접근성 안내가 원활히 이루어졌는가?		
31	단체이동을 대비하여 보행장애인을 포함한 단위의 이동 방식과 동선이 확인되어 있었는가?		

32	이동 시 보행장애인 포함 단위의 안전이 보장되었는가?		
33	복수의 배리어프리존(무대와 가까운 자리와 스피커와 먼 자리)이 마련되었는가?		
34	공식적 서류를 통한 확인 절차 없이 배리어프리존 입장이 보장되었는가?		
35	배리어프리존에 동반자 입장이 허용되었는가?		
36	배리어프리존을 포함한 축제 접체의 접근성 보장에 대한 피드백을 수합했는가?		
비 고			

4-3 참고문헌

2023 SPAF 접근성 기획 아카이브: 공연장을 배리어프리-하기

배리어프리한 대학사회를 위한 가이드라인

이화quirer영화제 접근성 매뉴얼

시라큐스 대학에서 포괄적인[배제하지 않는] 행사, 세미나, 활동 기획을 위한 가이드(2018)

장대넷 배리어프리 가이드라인

Event Planning for Accessibility: Your Essential Guide to Inclusive Events

https://www.executiveevents.com/post/event-planning-for-accessibility-your-essential-guide-to-inclusive-events?utm_source

The Definitive ADA Mobility Guide for Meeting and Event Planners

https://www.mpi.org/docs/default-source/pdf/certificate-programs/ada-mobility-guide-article-for-mpi.pdf?sfvrsn=47a06d55_2&utm_source