

사회적 약자 대상 선거정보 제공  
개선방안 연구

# ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발





# 사회적 약자 대상 선거 정보 제공 개선 방안 연구

'이해하기 쉬운 선거공보' 작성 가이드 개발

---

발행일 2023년 10월

발행처 중앙선거관리위원회

주소 (13809) 경기도 과천시 흥촌말로 44

전화번호 02-503-1114

홈페이지 [www.nec.go.kr](http://www.nec.go.kr)

---

연구 수행 기관

사)한국뇌병변장애인권협회

 서울시장장애인의사소통권리증진센터

■ 연구책임자 김경양 (서울시장장애인의사소통권리증진센터)

■ 공동연구원 김진우 (덕성여자대학교)  
안나연 (한서대학교)  
남보람 (이화여자대학교)

■ 연구원 김정은 (엘씨드센터)  
지혜 (엘씨드센터)  
신승희 (엘씨드센터)  
김숙양 (엘씨드센터)  
박지은 (서울시장장애인의사소통권리증진센터)  
최지우 (서울시장장애인의사소통권리증진센터)  
박옥준 (서울시장장애인의사소통권리증진센터)  
한민우 (서울시장장애인의사소통권리증진센터)

■ 연구보조원 이나영 (엘씨드센터)

■ 감수위원 김성은, 김은솔, 정영훈, 박진석, 정범기, 이채린  
나우영, 문석영, 박현철, 김대범, 김수원



중앙선거관리위원회



|                                      |           |
|--------------------------------------|-----------|
| <b>I. 서론</b>                         | <b>11</b> |
| 1. 연구의 필요성 및 목적                      | 11        |
| 1) 연구의 필요성                           | 11        |
| 2) 연구의 목적                            | 14        |
| 2. 용어 정의                             | 14        |
| 1) 당사자                               | 14        |
| 2) 이해하기 쉬운 자료 제작을 위한 가이드라인           | 14        |
| 3. 연구 내용 및 범위                        | 15        |
| 4. 연구 방법 및 절차                        | 16        |
| <br>                                 |           |
| <b>II. 문헌 분석</b>                     | <b>17</b> |
| 1. 선행 연구 분석                          | 17        |
| 1) 문해력 정의 및 선행 연구                    | 17        |
| 2) 당사자의 문해 특성                        | 20        |
| 3) 독자에 따른 쉬운 자료의 유형                  | 21        |
| 4) Plain Language와 Easy Language의 비교 | 22        |
| 5) 국외에서 개발된 이해하기 쉬운 선거 안내문           | 23        |
| 6) 국외에서 개발된 이해하기 쉬운 선거공보             | 25        |
| 2. 국외 이해하기 쉬운 자료 가이드 분석              | 27        |
| 1) 국가별 분석                            | 27        |
| 2) 국가별 분석 가이드 종합                     | 32        |
| 3. 국내 이해하기 쉬운 자료 선행 연구               | 41        |
| <br>                                 |           |
| <b>III. 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드</b>        | <b>50</b> |
| 1. 연구 방법                             | 50        |
| 1) 문헌 분석                             | 50        |
| 2) 국내외 가이드 종합                        | 50        |
| 3) 공통 문항 추출                          | 50        |
| 4) 연구진 협의                            | 51        |
| 5) 전체 재구성                            | 51        |
| 6) 최종 도출                             | 51        |
| 2. 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드 최종 결과           | 51        |
| <br>                                 |           |
| <b>IV. 기존 자료 분석</b>                  | <b>56</b> |
| 1. 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 대상 선정       | 56        |
| 2. 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 기준          | 56        |
| 3. 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 결과          | 57        |
| 4. 분석 자료 예시                          | 60        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>V. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발에 대한 발달 장애인 지원 기관, 정당 관계자 심층 면담</b> | <b>66</b> |
| 1. 연구 목적  | 66        |
| 2. 연구 방법  | 66        |
| 1) 면담 참가자   | 66        |
| 2) 연구 도구  | 66        |
| 3) 연구 절차 및 자료 분석  | 67        |
| 4) 연구의 신뢰도와 타당성 확보  | 68        |
| 3. 연구 결과  | 68        |
| 1) 정당 관계자에 대한 FGI 결과 분석   | 68        |
| 2) 발달 장애인 지원 기관 등에 대한 FGI 결과 분석                                   | 75        |
| <br>  |           |
| <b>VI. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 연구 요구 조사</b>                      | <b>84</b> |
| 1. 요구 조사 개요   | 84        |
| 2. 연구 방법  | 84        |
| 1) 연구 참여자   | 84        |
| 2) 연구 절차  | 84        |
| 3) 설문지 문항 개발 및 타당도 검증   | 86        |
| 4) 자료 분석  | 87        |
| 3. 연구 결과 : 일반적 정보   | 87        |
| 4. 연구 결과 : 이해하기 쉬운 자료 이해 현황                                       | 88        |
| 1) 이해하기 쉬운 자료에 대해 들어 본 경험   | 88        |
| 2) 이해하기 쉬운 자료 개발에 대한 교육이나 훈련을 받은 경험                               | 88        |
| 5. 연구 결과 : ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발                               | 89        |
| 1) 이해하기 쉬운 선거공보 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것 (복수 응답)                       | 89        |
| 2) 선거공보에서 독자를 지칭하는 주어의 사용   | 89        |
| 3) 선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용  | 90        |
| 4) 선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용                                    | 90        |
| 5) 선거공보에서 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드                              | 91        |
| 6) 이해하기 쉬운 선거공보 양식  | 91        |
| 7) 이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유  | 92        |
| 6. 소결   | 93        |
| <br>  |           |
| <b>VII. 이해하기 쉬운 선거공보 가이드 개발을 위한 검증</b>                            | <b>95</b> |
| 1. 선거공보의 특성   | 95        |
| 1) 책자형 선거공보 작성 방법의 특징   | 95        |
| 2) 점자형 선거공보 작성 방법의 특징   | 96        |

|  |            |
|--|------------|
| 3) 선거공보 제출 및 발송 .....                          | 98         |
| 4) 선거공보 작성에 따른 유의 사항 .....                     | 98         |
| 2. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발을 위한 당사자 검증 .....   | 99         |
| 1) 이해하기 쉬운 문항 예시 안 개발 과정 .....                 | 99         |
| 2) 발달 장애인 당사자 검증 결과 .....                      | 102        |
| 3. 전문가 타당도 검증 .....                            | 107        |
| <b>VIII. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드</b> .....       | <b>109</b> |
| 1. 선거공보 특성을 고려한 최종 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 ..... | 109        |
| 2. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 작성 방법 .....                  | 112        |
| 3. ‘이해하기 쉬운 선거공보’의 예 .....                     | 115        |
| <b>IX. 이해하기 쉬운 선거공보 용어집 개발</b> .....           | <b>116</b> |
| 1. 개발 절차 .....                                 | 116        |
| 2. 자료 수집 .....                                 | 116        |
| 3. 자료 분석 .....                                 | 117        |
| 4. 용어 타당도 검증 .....                             | 120        |
| 1) 현장 전문가 타당도 검증 .....                         | 120        |
| 2) 용어 타당도 분석 결과 .....                          | 121        |
| 5. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발 결과 .....              | 128        |
| <b>X. 결론</b> .....                             | <b>129</b> |
| <b>참고 문헌</b> .....                             | <b>132</b> |
| <b>부록</b> .....                                | <b>137</b> |
| [부록 1] 국내외 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드라인 공통 문항 추출 .....  | 137        |
| [부록 2] ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 연구 설문지 .....   | 149        |
| [부록 3] ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 .....             | 153        |
| [부록 4] ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 쉬운 용어집 .....             | 172        |

|  |    |
|--|----|
| 〈표 II-1〉 문해력의 정의 .....   | 17 |
| 〈표 II-2〉 국가문해교육센터에서 제시한 문해 능력 수준 .....                             | 19 |
| 〈표 II-3〉 쉬운 글 유형 .....   | 21 |
| 〈표 II-4〉 Standard Language, Plain Language, Easy Language 비교 ..... | 22 |
| 〈표 II-5〉 쉬운 글과 보통 읽기의 비교 리스트 .....                                 | 23 |
| 〈표 II-6〉 국외 이해하기 쉬운 선거 안내문 .....                                   | 24 |
| 〈표 II-7〉 국외 이해하기 쉬운 선거 선거공보 .....                                  | 26 |
| 〈표 II-8〉 국외 이해하기 쉬운 자료 관련 문헌 분석 결과 .....                           | 32 |
| 〈표 II-9〉 국내 이해하기 쉬운 자료 관련 문헌 분석 결과 .....                           | 41 |
| 〈표 III-1〉 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드 최종본 .....                              | 52 |
| 〈표 IV-1〉 분석 시 제외된 문항 .....   | 56 |
| 〈표 IV-2〉 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 자료 .....                            | 56 |
| 〈표 IV-3〉 전체 20개의 자료에 대한 영역별 점수 결과 .....                            | 57 |
| 〈표 IV-4〉 전체 20개의 자료에 대한 영역별 전체 총점 및 평균 점수 .....                    | 58 |
| 〈표 IV-5〉 전체 자료에서 미적용 된 문항 .....                                    | 59 |
| 〈표 IV-6〉 중앙선관위에서 직접 개발한 자료의 분석 샘플 .....                            | 60 |
| 〈표 V-1〉 FGI 질문지 문항 구성 .....  | 67 |
| 〈표 V-2〉 FGI 면담 참여자 정보 .....  | 68 |
| 〈표 V-3〉 최○○ 의원 공직 선거법 개정 법률안 발의 관련 내용 .....                        | 69 |
| 〈표 V-4〉 이○○ 의원 공직 선거법 개정 법률안 발의 관련 내용 .....                        | 69 |
| 〈표 VI-1〉 요구 조사의 연구 절차 .....  | 85 |
| 〈표 VI-2〉 설문지 의견 내용 수정 사항 .....                                     | 86 |
| 〈표 VI-3〉 설문지 구성 및 내용 .....   | 86 |
| 〈표 VI-4〉 일반적 정보 결과 .....   | 87 |
| 〈표 VI-5〉 이해하기 쉬운 자료에 대해 들어 본 경험 .....                              | 88 |
| 〈표 VI-6〉 이해하기 쉬운 자료 개발에 대한 교육이나 훈련을 받은 경험 .....                    | 88 |
| 〈표 VI-7〉 이해하기 쉬운 선거공보 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것 .....                    | 89 |
| 〈표 VI-8〉 선거공보에서 독자를 지칭하는 주어의 사용 .....                              | 90 |
| 〈표 VI-9〉 선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용 .....                             | 90 |
| 〈표 VI-10〉 선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용 .....                        | 91 |
| 〈표 VI-11〉 선거공보에서 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드 .....                  | 91 |
| 〈표 VI-12〉 이해하기 쉬운 선거공보 양식 .....                                    | 91 |
| 〈표 VI-13〉 이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유 .....                            | 92 |



|  |     |
|--|-----|
| 〈표 VI-14〉 이해하기 쉬운 선거공보 가이드 개발 요소 정리        | 94  |
| 〈표 VII-1〉 책자형 선거공보 작성 방법의 특징               | 95  |
| 〈표 VII-2〉 전자형 선거공보 작성 방법의 특징               | 96  |
| 〈표 VII-3〉 인쇄물 접근성 바코드 작성 방법                | 98  |
| 〈표 VII-4〉 선거공보 작성에 따른 유의 사항                | 98  |
| 〈표 VII-5〉 면담 질문 내용                         | 100 |
| 〈표 VII-6〉 가이드의 예시 안 및 선거공보                 | 100 |
| 〈표 VII-7〉 당사자 검증 참여자 정보                    | 102 |
| 〈표 VIII-1〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 어휘 및 문장 | 110 |
| 〈표 VIII-2〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 글꼴      | 110 |
| 〈표 VIII-3〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 문단 및 문서 | 111 |
| 〈표 VIII-4〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 이미지     | 111 |
| 〈표 VIII-5〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 인쇄 및 출판 | 112 |
| 〈표 VIII-6〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 작성 방법            | 112 |
| 〈표 IX-1〉 선거공보 자료 분석 리스트                    | 116 |
| 〈표 IX-2〉 선거공보 자료 분석 결과                     | 117 |
| 〈표 IX-3〉 용어 타당도 현장 전문가 일반적 정보 결과           | 121 |
| 〈표 IX-4〉 용어 타당도 분석 결과                      | 121 |

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| [그림 I-1] 연구 내용과 범위                    | 16  |
| [그림 II-1] 만 18세 이상 성인 문해 능력 수준 분포 현황  | 19  |
| [그림 II-2] Capito 모델의 단계별 언어 수준        | 29  |
| [그림 III-1] '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 순서도      | 50  |
| [그림 IV-1] 분석 항목별 총점 및 전체 평균 점수 비교     | 59  |
| [그림 V-1] 당사자 검증 사진                    | 103 |
| [그림 V-2] 워드 클라우드 결과                   | 103 |
| [그림 VI-1] '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 순서도       | 114 |
| [그림 VI-2] '이해하기 쉬운 선거공보'의 예시 안        | 115 |
| [그림 IX-1] '이해하기 쉬운 선거공보' 용어집 어휘 개발 단계 | 116 |

# I. 서론

## 1. 연구의 필요성 및 목적

### 1) 연구의 필요성

선거는 민주주의의 기본 원칙 중 하나로, 모든 시민이 평등하게 정치에 참여하는 것을 보장하는 주요한 근간이다. 선행 연구(김용현, 2020)에 따르면 민주주의가 발전하면 참정권은 자연적으로 확대된다. 이러한 참정권의 확대는 많은 이들의 투표권으로 이어지고, 사회적 약자의 선거 참여의 기회가 확장되는 것과 연결된다. 일반적으로 사회적 약자(Socially Disadvantaged)란 소득, 교육, 직업, 건강, 성별, 인종, 연령 등 다양한 요인으로 인해 사회에서 불리한 위치에 있거나 차별 및 빈곤의 위협에 노출되어 있는 개인이나 집단을 의미한다. 이러한 사회적 약자의 선거 참여 확대는 ‘정치’를 통해 사회적 약자가 자신들의 요구를 정치 제도에 반영하여 사회 복지 정책을 만들 수 있게 한다(김용현, 2020). 그러나 김용현(2020)에 따르면 다수를 차지하는 중산층과 빈곤층이 자신이 가진 투표권을 이용하여 불편을 시정하지 못하고 있다. 이는 민주주의에서 이론적으로는 선거가 모든 이들의 정치 참여를 허용하는 것이지만, 실질적인 측면에서 사회적 약자의 참여가 배제되고 있다는 것을 보여 주는 결과이다(김용현, 2020).

사회적 약자에 대한 선거 관련 연구들을 살펴보면, 주로 여성, 이주민, 장애인의 선거에 대한 논의들이 지속되었으며, 먼저 여성의 선거권 확대가 주요하게 다루어져 왔다. 사회적 관념과 성차별적인 관습 때문 이던 여성의 능력을 신뢰하지 못하는 편견이 존재하는 탓이건 간에 여성의 정치 참여는 정치 현장에서 부족하였기 때문에 간주된다(조갑련, 2013). 이에 국내에서도 여성의 정치 참여를 높이기 위해 비례대표제, 정당공천제, 여성할당제, 선거구제도 등으로 다양한 노력이 이루어져 왔다.

두 번째로 다문화 이주민의 참정권에 관한 관심도 끊임없이 이어지고 있다. 최근 선행 연구(이용승, 심승우, 2023)에 따르면 이주의 역사가 오래된 서구 이민 국가에서도 이주민의 참정권 문제는 선거 때마다 쟁점이 되고 있는 것으로 나타났다. 국내의 경우, 저출산 고령화 시대에 노동력 부족과 인구 감소라는 위기감 속에서 이주민의 증가는 ‘선택이 아닌 필수’ 요소가 되었다. 따라서 다문화 및 사회 통합 정책의 일환으로 이들의 참정권에 관한 논의는 지금부터 심도 있고 체계적으로 진행되어야 한다.

세 번째로 장애인의 참정권 확대를 위한 노력이 지속되고 있다. 예를 들어, 시각장애인의 선거 정보에 관한 접근 권리를 위해 점자형 선거공보 의무 도입 확대 등을 위한 법 개정을 통해 점자형 선거공보가 개발되고 있다. 그러나 법적으로 명시된 신체 장애인 이외의 장애인을 위한 선거권 확대의 노력에는 여전히 해결해야 할 많은 장벽이 존재한다(윤수정, 2016).

이상의 사회적 약자로서 장애인의 참정권 및 선거에 관한 근간이 되는 국내외 법률을 살펴보면 다음과 같다.

국외의 경우, 장애인의 참정권과 관련하여 가장 대표적인 법률로 UN 장애인 권리 협약(2007)(UN

Convention on the Rights of Persons with Disabilities, CRPD)을 꼽을 수 있다. 이는 장애인의 인권과 기본 자유를 존중하고 보호하기 위해 국제적으로 채택된 협약으로서 장애인의 정보 접근권과 의사소통 권리 및 참정권을 포함한다. 특히 정보 접근권은 협약 제9조 '접근권'에 근거하는데, 이 조항에 따라 각국은 장애인의 정보에 대한 접근성을 보장하기 위해 노력해야만 한다. 이와 같은 정보 접근권(Information Access Right)은 개인이나 단체가 정보에 자유롭게 접근하고 이를 활용할 수 있는 권리를 의미하는 것으로, 장애인들이 동등한 기회를 지니고 정보와 통신 기술에 접근하고 활용할 수 있도록 하는 것이다. 정보 접근권은 국제 인권 기구와 각국 정부에서 중요한 가치로 인식되고 있다. 또한 정보 접근권을 존중하고 보장하는 것은 현대사회에서 민주주의와 시민의 권리를 증진하는 데 중요한 역할을 하지만, 동시에 정보의 남용이나 개인 정보의 침해와 허위 정보 등의 문제들도 존재하므로, 이러한 문제를 최소화하며 정보 접근권을 실현하는 것이 중요하다.

제12조는 법 앞의 평등을 다루고 있으며, 장애인이 모든 영역에서 법 앞에서 공평하게 인정받을 권리가 있음과 동등하게 법적 능력을 향유해야 하는 것, 그리고 법적 능력 행사를 위해 필요한 지원에 접근할 수 있는 것 등을 명시하고 있다. 예를 들어, 시각장애인이 다른 사람과 동등하게 정치적 권리와 기회를 누릴 수 있도록 투표하여야 하며, 선출할 기회와 투표 절차의 용이성 보장, 적절한 경우에 보조 기술 및 새로운 기술 사용을 촉진할 수 있는 기회 등을 보장해야만 한다.

국내의 경우, 헌법 제24조는 “모든 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 선거권을 가진다.”라고 규정하고 있다. 이에 선거권은 국민이 주권을 행사하는 직접적인 방법으로 가장 기본적인 것이라고 할 수 있다(윤수정, 2016). 현재 헌법에서 장애인을 위한 선거권 보장의 근거를 살펴보면 헌법 제34조 제5항이 될 수 있으며, 그 주요 내용은 “신체 장애자 및 질병, 노령 기타의 사유로 생활 능력이 없는 국민은 법률이 정하는 바에 의하여 국가의 보호를 받는다.”는 것이다. 여기에는 ‘신체 장애자’에 대한 국가의 보호라는 과제를 선언하고 있으나(윤수정, 2016), 생활 능력이 없는 국민으로 정하는 바로 인해 ‘장애’ 그 자체만으로 적극적인 보호를 통해 평등이 실현되는 것은 아니다. 따라서 비소극적이며 비체계적인 규정이라고 할 수 있으며(윤소정 2016), 신체 장애인을 제외한 발달 장애, 정신장애, 치매 환자 등의 선거 참여 관련 법률안은 21대 국회에서 일부 제안되었지만, 이는 선거 참여를 위한 편의 제공을 내용으로 한 협소한 부분에 한정되어 있었다(제철웅, 2021).

이상과 같이 국내의 법안을 비교하면, 국내의 경우에 장애인의 선거 접근성에서 차이점을 보이고 있음을 확인할 수 있다. 국외의 경우에는 장애인의 참정권을 시민적, 정치적 권리의 보장에 국한하는 것이 아니라 사회 통합의 관점으로 반영하기 때문에(제철웅, 2021) 두드러지는 차이점을 보인다. 선행 연구(제철웅, 2021)에 따르면 알기 쉬운 선거 홍보물이 제공되지 않으며, 선거 토론회에 정신 장애인의 참여가 보장되지 않고, 정신 장애인 단체가 선거 절차에 참여하거나 당사자 대표의 입후보를 보장 또는 지원하는 것이 논의되지 않는다. 따라서 장애인의 선거권을 보다 적극적으로 행사하기 위해서는 선거 절차나 선거 내용, 투표 방법 이외에도, 모든 투표소에 대한 장애인의 접근성 확보, 투표 과정에서의 모든 정당한 편의성 제공, 선거 사무원 등 관련인의 장애인 지원에 관한 교육 강화, 모든 투표 과정에서 장애인 당사자의 직접 참여 권리 보장 등을 위한 논의와 지원이 필요하다(김명수, 2020; 제철웅, 2021). 특히 김명수(2020)는 17대 대통령 선거 때까지도 발달 장애인이 이해할 수 있는 ‘읽기 쉬운 공보물’을 제작하는 후보가 단

한 명도 없다고 보고하였는데, 이는 읽기에 어려움이 있는 발달 장애인이 후보자에 대해 알고 싶어도 관련 자료를 받기 어려운 상황임을 보여주는 대표적 사례라고 할 수 있다. 따라서 사회적 통합의 관점에서 볼 때, 편의성 제공이라는 측면에서 발달 장애인들의 선거 참정권을 확대할 수 있도록, 후보자의 공약집을 쉬운 글로 풀어 쓰는 공보물 제작이 필요할 것이다(김명수, 2020).

쉬운 글로 쓴 공보물을 개발해야 하는 이유는 사회적 약자의 문해력의 제한성 때문이다. 문해력(literacy)이란 기본적으로 읽거나 쓰기, 이해하기와 같은 언어 사용 능력을 의미하며, 개인이 사회에서 정보를 수용하고, 소통하며, 문제를 해결하기 위해 필요한 기본적 기술을 의미한다.

이렇듯 교육 수준과 직접적 연관성이 있는 문해력은 사회 및 경제와 정치적 참여는 물론이고 개인의 삶의 질에도 큰 영향을 주는데, 문해력은 크게 기능적 문해력(Functional Literacy)과 비판적 문해력(Critical Literacy)의 두 가지 형태로 구분할 수 있다. 우선 기능적 문해력은 기본적 읽기 능력과 쓰기 능력 및 계산 능력을 포함하며, 일상생활에서 필요한 최소한의 언어 사용 능력을 의미한다. 즉, 개인이 사회에서 독립적으로 생활하고, 필요한 정보를 얻고 처리하는 데 필요한 기본 수준의 능력을 나타내는 것이다. 반면 비판적 문해력은 기능적 문해력의 수준을 넘어 정보를 평가하고 비판적으로 분석할 수 있는 정도까지의 능력을 의미한다. 즉, 비판적 문해력은 개인이 다양한 정보를 이해하고, 가치 판단을 내릴 수 있으며, 사회 문제에 관한 참여와 의사 결정에도 기여할 수 있는 수준의 능력을 나타낸다고 할 수 있다.

이와 같이 두 개의 형태로 분류되는 문해력은 사회와 문화에 따라 그 중요성과 특성이 달라지는 속성을 보이는데, 고도의 정보화와 글로벌화가 진행되고 있는 현대사회에서 살기 위해서는 디지털 문해력과 컴퓨터 문해력 및 미디어 문해력과 같은 다양한 형태의 문해력들이 요구되며, 이는 개인의 경쟁력과 사회 참여에도 중요한 영향력을 행사한다.

제한된 문해력으로 인해 사회적 약자가 선거에서 겪는 어려움으로는 정보 이해 및 접근성의 제한, 선거 절차의 복잡성과 투표소의 불편함 및 정치적 무관심 등을 꼽을 수 있다(Leighley & Vedlitz, 1999; Sondheimer & Green, 2010; U.S. Election Assistance Commission, 2007). 문해력이 낮은 사람들은 선거 관련 정보를 이해하거나 접근하는 데 어려움을 겪을 수 밖에 없으며, 그로 인해 정치적 이슈와 후보자에 관한 충분한 지식을 갖추지 못해 선거에서 자신의 의견을 제대로 표현하기 어려울 수 있다. 선거 절차는 투표 용지 작성, 신분 확인, 투표소 위치 등 다양한 단계를 포함하며, 이러한 선거 절차의 복잡성을 이해하고 완료하는 과정에서 문해력이 낮은 사람들은 어려움을 겪을 수 있다. 예를 들어, 투표소 내 안내 문이나 지침 및 투표 용지 등이 복잡하게 구성되어 있거나 글자로만 제공될 경우, 문해력이 낮은 사람들은 투표 과정에서 혼란을 겪게 된다. 이와 같은 투표소에서 겪을 수 있는 여러 불편함으로 인해 문해력이 낮은 사람들은 심지어 올바르게 투표하지 못하거나 투표 자체를 포기하는 상황에 처할 수도 있다. 이들은 정치적 이슈에 관한 접근과 이해가 제한되기 때문에, 정치에 관한 무관심이나 회의감을 느낄 수 있으며, 이는 곧 선거 참여 의욕을 저해하고, 최종적으로는 선거 참정권을 제대로 행사하지 못하는 단계에 이르게 만들기도 한다. 따라서 사회적 약자로서 문해 능력에 어려움을 지니고 있는 장애인을 위해 정보 접근성을 높이고 선거 참여의 편의성을 높이는 노력이 필요할 것이며, 이를 위해 이해하기 쉬운 선거공보를 개발하여 제공하는 것은 효과적인 방법이 될 수 있다.

이에 본 연구는 향후 여러 선거에서 후보자의 이해하기 쉬운 선거공보 개발을 위한 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드를 구축하는 것을 목표로 하였다.

## 2) 연구의 목적

본 연구는 정보에 대한 문해력의 어려움을 지닌 장애인 등 사회적 약자를 대상으로 한 선거 정보의 접근성을 높이기 위한 자료 개발 가이드라인 구축을 목적으로 한다. 정보 제공은 UN 장애인 권리 협약 제9조에 근거하여 국제적으로 제공되어야 하는 중요한 권리이며, 이에 사회적 약자를 위한 정보 접근권의 보장을 위해 국가 수준에서 제공되는 다양한 정보는 이해하기 쉬운 형태로 제공되어야만 한다. 따라서 본 연구의 목적은 다음과 같다.

첫째, 본 연구는 사회적 약자를 위한 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발을 위해 현재 사용되고 있는 국내외 제작 가이드라인들을 비교 분석하고, FGI 면담, 설문 조사 등의 기초 조사를 통해 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발에 필요한 어휘 및 문장, 레이아웃, 상징 등에 관한 의견을 수렴하고자 한다.

둘째, ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드를 수립하고 이를 바탕으로 한 실제 예시를 개발하여 제시하고자 한다. 선거공보 예시 작성에서는 선거공보에 관한 발달 장애인 당사자의 검증 과정을 통해 자료 개발 과정을 단계별로 제시함으로써 사회적 약자를 위한 선거 자료를 이해하기 쉽게 개발할 수 있도록 한다.

본 연구는 궁극적으로 선거의 진행 주체인 정당 및 선거관리위원회 등에서 사회적 약자의 선거권과 참정권을 존중하며, 그들을 위하여 선거공보를 다양한 유형으로 제작 및 제공할 수 있는 역량을 강화하는 가이드라인과 샘플 자료를 개발하는 것을 목적으로 한다. 또한 이를 검증하고 확대할 수 있는 당사자 검증의 중요성을 제시하는 동시에 당사자 검증의 과정 역시 절차적으로 명시하고자 한다.

## 2. 용어 정의

### 1) 당사자

사회적 약자에는 저소득, 다문화, 노인 및 장애인 등이 포함되며, 본 연구에서는 이들 일반적인 유형의 사회적 약자들 중에서도 이해하기 쉬운 선거공보가 더욱 필요한 이들로써 “발달 장애인”을 타깃 독자층으로 정리하였다. 따라서 본 연구에서 당사자는 사회적 약자로 문해력에 어려움을 지닌 장애인들을 대상으로 하고 있다.

### 2) 이해하기 쉬운 자료 제작을 위한 가이드라인

본 연구에서 ‘이해하기 쉬운 자료 제작을 위한 가이드라인’은 기존의 국내외 가이드라인 매뉴얼을 분석한 후 연구진 합의를 거쳐 도출한 가이드라인을 의미한다. 이는 선거공보 이외에 다양한 자료를 이해하기 쉬운 자료로 개발함에 있어 고려해 볼 수 있는 광의의 개념에서 도출한 가이드라인으로서 ‘이해하기 쉬운

선거공보' 제작 가이드와는 차이가 있다.

### 3. 연구 내용 및 범위

본 연구의 내용은 사회적 약자를 위한 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드를 개발하는 것으로서 구체적 과제는 다음과 같다.

첫째, 선행 연구 분석을 통해 일반적인 정보를 쉽게 바꿀 수 있는 이해하기 쉬운 자료 개발 가이드라인을 도출한다. 이때 우선 문헌 연구를 통해 '이해하기 쉬운 문서'에 관한 개념을 정리하였으며, 국내외에서 소개된 '이해하기 쉬운 자료 개발 가이드'를 분석하였다. 또한 미국, 영국, 호주, 뉴질랜드의 가이드라인들을 분석하고 연구진의 협의를 통해 '이해하기 쉬운 자료'에 관한 정의를 수립하고 '이해하기 쉬운 자료'를 구분하여 분류하도록 한다. 그리고 이와 같은 과정을 거쳐 마지막으로 국내에서 다양한 자료 개발에 적용할 수 있는 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드를 최종 도출한다.

둘째, '이해하기 쉬운 문서'에 관한 설문 및 포커스 그룹 면담을 통한 요구 조사를 실시한다. 당사자의 부모, 당사자를 둘러싼 서비스 인력, 정당 관계자 등의 심층 면담 및 포커스 그룹 면담을 통하여 선거 상황에서 사회적 약자를 위한 '이해하기 쉬운' 자료 제공 실태를 파악하고 요구를 조사하고자 하였다. 따라서 포커스 그룹 면담은 이해하기 쉬운 선거공보에 관한 요구 및 현재 선거와 관련된 관련인들의 의견을 수렴하는 것을 목적으로 하였다. 이때 설문 조사는 이해하기 쉬운 문서에 대한 인식 및 이해하기 쉬운 선거공보에 포함되어야 하는 요소들에 대한 합의를 도출하기 위해 진행되었으며, 당사자 및 당사자의 가족, 서비스 관련인과 특수교사 등을 대상으로 포함하였다.

셋째, 이해하기 쉬운 문서 제작을 위한 가이드라인을 토대로 하여 기존에 개발되어 보급 및 사용 중인 국내의 읽기 쉬운 자료 20종을 분석하였다. 이때 각각의 항목에 따라 체크 리스트 형식으로 기존 자료를 분석하였으며, 그 결과를 점수화하여 제시하고자 하였다.

넷째, '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드를 개발하였다. 이를 위해 일반 문서 제작과 구분되는 선거공보의 핵심 사항들을 확인하였으며, 이를 반영할 수 있도록 문항들을 수정하였다. 특히 이해하기 쉬운 자료 제작을 위한 가이드라인 중에서 74개의 선거공보에 답아야 하는 문항들을 수립하여 당사자의 검증을 진행하였으며, 이를 위해 읽기 쉬운 자료 개발 검증자로 활동하는 당사자들의 의견을 직접 수렴하는 방식으로 가이드라인 문항들에 대한 검증을 실시하였다.

다섯째, '이해하기 쉬운 선거공보' 용어집을 개발하였는데, 분석 과정은 제21대 당선인 국회의원 공보물에서 고빈도 선거공보 용어를 도출한 후 이에 관한 현장 전문가들의 의견을 수렴하는 것으로 진행되었다.

### 4. 연구 방법 및 절차

사회적 약자를 위한 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드를 위한 연구 추진 방법 및 절차는 다음의 [그림 I-1]과 같다.

| 구분       | 연구 활동 1  | 연구 활동 2  | 연구 활동 3  | 연구 활동 4  | 연구 활동 5  |
|----------|--|--|--|--|--|
| 연구 목적    | 선행 연구 분석 가이드라인 도출  | 요구 조사  | 기존 자료 수집 및 분석  | ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발   | ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발  |
| 연구 중점 내용 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’에 관한 이해</li> <li>• 쉬운 문서 수집 분석을 통한 가이드라인 도출</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’에 관한 요구 조사</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’로 제작된 자료 수집 및 분석</li> <li>• ‘가이드라인’ 타당도 검증</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반 문서와 선거공보의 차이점 분석</li> <li>• 선거공보 제작 기간 내에 활용할 수 있는 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발</li> </ul>  |
| 연구방법     | <p>▼ 문헌 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’에 관한 개념 정립 - 미국, 일본, 호주, 유럽 등 선진국의 자료 분석 및 시사점 도출</li> <li>• 정보접근권에 관한 이해 및 문헌 정리</li> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’에 관한 정의와 문서 변경 및 작성 방법 도출</li> <li>• 현행 국내 및 국외 가이드라인 자료 분석 - 비전문가가 작성할 수 있는 문서 작성방법 도출</li> <li>- 체크 리스트 형식의 가이드라인 도출</li> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’ 구분 및 분류 - 보통 읽기 (Plain Language)</li> <li>- 읽기 쉬운 (Easy to Read or Easy Korean)</li> </ul> | <p>▼ 포커스 그룹 면담</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회적 약자의 생태학적 맥락에 따른 요구 분석</li> <li>• 가정, 이용 시설, 지역 사회, 정당 및 정당 후보자, 선관위 등에 대한 요구 분석 - 3개 집단 - 심층 면담과 시사점 도출</li> </ul> <p>▼ 설문 조사</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회적 약자의 생태학적 맥락에 따른 설문 조사 - 대상 : 장애인 당사자와 부모(가족), 장애인 단체, 장애인 평생교육 기관 종사자, 장애인 복지시설 종사자, 특수교육 교원 대상, 정당, 선관위, 지역 사회, 노약자 및 다문화 관계자 등 100명 이상</li> <li>- 생태학적 맥락에서의 ‘이해하기 쉬운 문서’에 관한 요구 및 실태 조사</li> </ul> | <p>▼ 문헌 분석</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 문서’로 개발된 기존 자료 수집</li> <li>• 정부 기관, 유관 기관 및 단체 등에서 개발한 자료들을 최소 20종 이상 수집</li> <li>• 기존 자료의 ‘가이드라인’에 따른 준수 여부 검토 및 평가</li> </ul> | <p>▼ 문헌 분석 및 설문 조사, 포커스 그룹 면담을 통한 가이드라인 도출</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 일반 문서와 신고공고의 차이점 분석 - 선거공보의 특성 파악</li> <li>• 선거공보 제출 기한, 면수, 종수 등 법적 요건 분석</li> <li>• 선거공보 가이드 개발</li> </ul> <p>▼ 현장 적합성 검토 - 당사자 검증</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 가이드라인 제작 가이드 문항별로 샘플 작성</li> <li>- 가이드라인별로 샘플 문항 및 예시를 보고 당사자가 직접 검증</li> <li>- 당사자가 선호하고 이해하기 쉬운 항목 선정</li> <li>- 대상 : 사회적 약자 11인</li> </ul> | <p>▼ ‘이해하기 쉬운’ 선거공보 용어집 개발</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 어휘용어집 개발</li> <li>• 21대 국회의원 당선인 선거공보 분석 및 어휘용어 도출 - 21대 국회의원 당선인 선거공보 지역별로 정리하여 분석</li> <li>- 약 1,000개 이상의 당선인 선거공보 분석</li> <li>- 고빈도 선거공보 용어 도출</li> <li>- 반드시 이해하기 쉬운 용어로 개발되어야 하는 용어, 유행을 타는 용어 제외, 공통으로 가장 많이 사용하는 용어를 중심으로 선거용어집 구성</li> <li>- 1차 연구진 용어 도출</li> <li>- 2차 연구진 도출 용어 중 고빈도, 핵심 용어 정리 및 기관과 전문가 타당도 검증 진행</li> <li>- 3차 이해하기 쉬운 용어 정리</li> <li>- 4차 쉬운 용어집 확정</li> </ul> <p>▼ 개발 제작</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최종 의견 수렴을 수렴한 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발</li> <li>• ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 준수 여부를 확인할 수 있는 체크 리스트(지표) 제시</li> <li>• 최종 보고서 및 쉬운 선거공보 예시 개발 완성</li> </ul> |
|          | <p>▼ 연구진 협의회 상시 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 학계, 장애인 당사자, 장애인 교육 종사자, 장애인 주요 이용 시설 관계자 등 관련 분야의 다양한 의견을 반영할 수 있도록 연구진 구성</li> <li>- 연구 내용, 연구 범위, 연구 방법 등 구체적 연구 추진 방향의 상시 논의</li> </ul>  |  |  |  |  |

[그림 I-1] 연구 내용과 범위



## II. 문헌 분석

### 1. 선행 연구 분석

#### 1) 문해력 정의 및 선행 연구

좁은 의미에서 문해 능력은 문자의 이해와 활용이지만 일반적으로 글을 읽고 이해하는 능력을 문해력이라고 일컫는다. 따라서 문해력이란 문자를 읽고 쓸 수 있는 일 또는 그러한 일을 할 수 있는 능력을 의미하며, 넓게는 말하기, 듣기, 읽기, 쓰기와 같은 언어의 모든 영역이 가능한 상태를 말한다. 즉, 문해력이란 모든 교육의 근간이 되는 인간 생활의 가장 기본이 되는 능력을 의미하는 것이다.

그러므로 문해 능력은 모두가 누려야 하는 ‘권리’라고 할 수 있으며(국가문해교육센터, 2023), OECD와 UNESCO 및 EU에서는 ‘문해’를 포괄적이면서 구체적인 능력으로 개념을 확장하고, 문해력에 어려움이 있는 이들을 돕기 위한 노력을 지속해서 기울이고 있다(국가문해교육센터, 2023). 국가문해교육센터에서 제시한 내용을 정리하자면 다음의 <표 II-1>과 같다(<https://www.le.or.kr/contentView.do?menuId=8>).

<표 II-1> 문해력의 정의\*

| 개념  | 핵심 내용   |
|---|---|
| UNESCO<br>“모든 이를 위한 교육<br>(Education for all)”                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1990년에 모든 이를 위한 교육 세계 선언을 공포함</li> <li>• 기초 학습 요구에 관한 개념을 소개함</li> <li>• 문해를 아동·청소년·성인에 이르기까지 전 연령층을 위한 형식·비형식의 교육 개념으로 확장함</li> <li>• 이 개념은 알기 위한 학습, 행하기 위한 학습, 함께 살기 위한 학습과 존재하기 위한 학습의 개념들을 표방하고 있음</li> </ul> |
| OECD<br>“국제성인문해조사<br>(International Adult Literacy Survey)”                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문해 능력이란 일상 활동과 가정, 직장 및 지역 사회에서 문서화된 정보를 이해하고 활동할 수 있는 능력을 의미함</li> <li>• 지식과 잠재력을 넓힐 수 있는 능력의 개념</li> </ul>   |
| EU<br>“유럽에서의 평생교육 실현<br>(Making an European Area of Lifelong Learning A Reality)” | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 평생 학습 사회의 실현을 목표로 함</li> <li>• 국민 모두가 지식과 정보를 이해하고 활용할 수 있는 기본적 소양을 갖추어야 함</li> <li>• 따라서 국민 모두가 문자를 읽고, 쓰고, 셈하는 능력 외의 IT 능력, 외국어 능력, 기술 문화에 관한 이해력과 기업이 정신 및 사회적 기술이 요구됨</li> </ul>                               |

국내의 경우, 평생교육법에서는 ‘문해’(『평생교육법』 제2조 제3호)를 일상생활을 영위하는 데 필요한 문자 해독 능력을 포함하여 사회적·문화적으로 요청되는 기초 생활 능력으로 정의하고 있다. 이에 따라 2021년 성인 문해 능력 조사를 실시한 국가문해교육센터(2023)에서는 ‘문해 능력’을 일상생활 및 문제 해결의 관계 속에서 필요로 하는 생활 능력으로 정의하였으며, 문해 영역을 IALS(International Adult

\*국가문해교육센터 <https://www.le.or.kr/contentView.do?menuId=8>

Literacy Survey : OECD 국제 성인 문해 능력 조사) 기준에 따라 산문 문해, 문서 문해, 수리 문해로 구분하였다. 또한 문해 생활이 이루어지는 일상생활의 영역은 가정 생활, 경제 생활, 공공 생활, 여가 생활 및 미디어 생활로 구분하였다.

배상기(2021)는 EBS 문해력 프로그램 분석을 통해 교과서를 공부할 수 있는 학습 도구가 필요하며, 중학교 학습 단계에 이르면 학습 도구에 약 2,440개의 단어가 필요하다고 주장했다. 그러나 프로그램에 참가한 학생들 중 단 9%만이 100점 만점에 88% 이상의 점수를 획득함으로써 10명 중 1명만이 스스로 공부 가능한 것으로 추정되었는데, 이는 단순히 나이가 많아지거나 학력이 높아진다고 해서 문해력이 자연스럽게 증가할 수 있는 것이 아니라는 점을 입증하는 대목이다. 즉, 문해력은 체력과 같은 것이기 때문에 지속적으로 자료를 읽고 이해하며 생각하는 과정을 통해 육성될 수 있는 능력이며, 다양한 읽기 활동의 경험을 통해 증진된다고 할 수 있는 것이다.

한편 문해력과 관련된 국내 선행 연구로서 이희수 외(2003)는 OECD 조사 도구를 이용하여 우리나라 문해 실태를 문해 영역별로 분석하는 것을 목적으로 하여 16~65세의 1,200명을 대상으로 한 조사를 실시한 바 있다. 이 같은 연구 결과, 수준별 3단계, 2단계, 1단계, 4단계 순으로 분포되었으며, 성별, 지역, 연령대, 학력, 고용 상태 및 월 소득 변인에 의해서도 문해력이 영향을 받는 것으로 나타났다. 또한 해당 연구에서는 IALS 5단계 문해 능력이 사용되었는데 IALS 5단계의 내용은 다음과 같다.

Level 1단계는 문해에서 매우 취약한 능력을 갖고 있는 사람을 예로 들었는데, 의약품의 설명서에 나타난 정보로부터 아이에게 투약할 약의 양을 정확하게 결정하지 못하는 사람의 수준이었다.

Level 2단계는 1단계보다는 어려우며, 단순하게 드러나는 복잡하지 않은 일에 대해 대응할 수 있는 수준이었는데, 2단계의 응답자는 읽을 수는 있으나 문해 기술은 부족한 편으로 나타났다. 즉, 일상적 문해 능력을 요구하는 일에 가까스로 기술을 적용하여 사용할 수는 있으나 새로운 직업이나 기술을 학습하는 것과 같은 새로운 요구에 부딪혔을 때는 문해 능력이 부족한 것으로 나타나는 수준을 의미한다.

Level 3단계는 진보된 사회에서 복잡한 일과 일상생활에서 요구하는 것에 대처하기 위한 최소한의 수준을 소화할 수 있는 수준으로 간주되었다. 3단계의 응답자는 중등교육을 성공적으로 이수하고 대학 입학에 요구되는 기술 수준을 대략적이거나 수행할 수 있었으며, 높은 문해 수준에서 요구되는 여러 정보를 통합하여 복잡한 문제를 해결할 수도 있었다.

마지막으로 Level 4단계와 5단계는 고도의 정보처리 및 기술 능력을 구사 가능한 응답자들로 지칭하였다.

박소연 외(2014)는 문해 교육 전문가 12명, 평생교육 전문가 12명을 대상으로 조사하여 성인 문해력 조사 문항 개발에 필요한 문해 영역 및 문해 영역별 수준과 난이도 등을 실증적 방식으로 설계하는 것을 목적으로 하였다. 이때 IALS 5단계 문해 능력을 이용하였으며, 그중 기초 문해력을 확인할 때는 Level 1단계와 2단계를 사용하였다. 연구 결과, 성인 문해력 측정 범위와 수준은 일상생활의 맥락을 고려하는 동시

에 학력 수준 역시 감안해야 하는 것으로 나타났다. 특히 성인 문해력 조사 문항 개발 시, 문해 영역, 특히 생활 영역의 차이에 따른 난이도 조절을 필요로 했는데, 생활 영역별로 가정생활, 여가 생활, 미디어 생활에서의 문해력은 쉬운 수준에 해당하였으며, 공공 생활과 경제생활은 어려운 수준에 해당하는 것으로 나타났다.

신은경 외(2019)는 17개 광역시·도에 거주하는 모든 가구의 만 18세 이상 성인 4,000명을 대상으로 조사하였다. 이때 성인 문해 능력 조사의 동일 단계를 사용하였으며, 지역별 비문해 인구 규모와 문해 영역별 오답률을 분석함으로써 지역별 비문해 특성 및 문해 교육 내용에 관한 시사점을 제공하였다. 그 결과, 지역에 따라 문해 능력 수준은 다른 양상을 보였으며, 특히 문해 영역은 비문해 수준별로 오답률의 차이를 보였는데 비문해 전체에서는 문서 영역의 오답률이 가장 높았고, 산문 영역에서는 상대적으로 낮은 오답률을 도출하였다.

한편 가장 최근 연구 사례로는 국가문해교육센터에서 2020년 10월부터 2021년 1월까지 실시했던 조사를 들 수 있는데, 해당 조사는 전국 17개 도시에 거주하는 모든 가구 내 만 18세 이상 성인(10,429명)을 대상으로 직접 개별 방문 대면 조사를 통해 성인 기초 생활 문해 수준을 진단하였다. 이를 통해 국민 기초 문해 역량 강화를 연구하였는데, 국가문해교육센터에서는 문해 능력 수준을 일상생활에 필요한 기본적인 읽기, 쓰기, 셈하기 능력 및 활용 단계에 따라 총 4단계(수준 1~4)로 나누어 정의하였으며 그 결과는 다음의 <표 II-2>와 같다.

<표 II-2> 국가문해교육센터에서 제시한 문해 능력 수준\*\*

| 수준      | 수준 정의  | 비율(%) / 추정 인구(명)   |
|---------|--|--------------------|
| 수준 1    | 일상생활에 필요한 기본적인 읽기, 쓰기, 셈하기가 불가능한 수준(초등 1~2학년의 학습에 필요한 수준)                              | 4.5% / 약 200만 명    |
| 수준 2    | 기본적인 읽기, 쓰기, 셈하기는 가능하지만, 일상생활에 활용하는 능력은 미흡한 수준(초등 3~6학년의 학습에 필요한 수준)                   | 4.2% / 약 180만 명    |
| 수준 3    | 가정 및 여가 생활 등의 단순 일상생활 활용은 가능하지만, 공공 및 경제생활 등의 상위 일상생활 활용은 미흡한 수준(중등 1~3학년의 학습에 필요한 수준) | 11.4% / 약 500만 명   |
| 수준 4 이상 | 일상생활에 필요한 충분한 문해력을 갖춘 수준(중등 학력 이상의 수준)   | 79.8% / 약 3,500만 명 |



[그림 II-1] 만 18세 이상 성인 문해 능력 수준 분포 현황  
(국가문해교육센터, 2023, p.7 직접 발췌)

\*\*국가문해교육센터 <https://www.le.or.kr/contentView.do?menuId=8>

이상에서 살펴본 바와 같이 비장애인 역시 문해력에 어려움을 겪는 수준이 증가하고 있는 상황에서 읽기에 어려움이 있는 장애인의 경우에는 이러한 문제가 더욱 심각해질 수밖에 없다. 그로 인해 필요한 정보를 얻고 사회생활을 영위하는 데 제한을 겪는 상황이 발생하고 있으며, 국가문해교육센터에서 제시한 4개의 문해 능력 수준에서 읽기에 어려움이 있는 장애인은 수준 1~3까지 포함될 수 있다(김경양 외, 2021). 이때 수준 4가 약 80%인 것에 반하여 수준 1에서 3까지는 약 20%에 달하는 것으로 나타났으며, 이는 곧 중학교 1~3학년 학습 수준 이하의 문해력을 지닌 성인이 전체의 약 20%에 달한다는 것을 의미하기도 한다. 그이 중에서 이해하기 쉬운 자료가 필요한 이들은 주로 수준 1~2에 해당하는 것으로 간주되며(김경양 외, 2021; 김경양, 남보람, 2021), 이들을 위한 읽기 쉬운 자료의 국내 법적 근거는 「발달 장애인 권리 보장 등에 관한 법률(2017)」이 있다. 해당 법률의 제10조에 따르면 국가와 지방자치단체는 발달 장애인의 권리와 의무에 중대한 영향을 끼치는 법령 및 복지 지원 등의 주요 정책 정보를 발달 장애인이 읽고 이해하기 쉽도록 작성하여 배포해야 할 의무를 지닌다. 이와 같은 관점에서 볼 때, 수준 1에서 3까지의 문해력 수준을 지닌 당사자들의 다양한 문해 능력을 왜 고려해야 하는지를 살펴볼 필요가 있는 것이다.

## 2) 당사자의 문해 특성

Wehmeyer(2015)는 개인이 스스로에게 영향을 미치는 삶의 질의 측면에서 독립적 결정권을 위해 요구되는 자기 결정 요소를 ‘태도와 능력’으로 정의했다. 이러한 자기 결정은 사람이 읽을 수 있을 때 훨씬 더 많이 주어지는 것으로 가정할 수 있음을 의미하는데(Keefe & Copeland, 2011), 실제로 글을 읽을 수 있는 사람이 읽을 수 없는 사람보다 더 요구할 수 있고 더 많은 권리를 누릴 수 있다는 측면에서도 이러한 사실을 가능할 수 있다. 그로 인해 유네스코는 ‘보편적 문해 사회’와 ‘모두를 위한 교육’을 통한 인권의 실현을 강조하고 있다. 지적 장애를 지닌 당사자가 이해하기 쉬운 자료를 사용하는 목적은 이들의 인지 부하를 줄이는 목적성을 지니고 있으므로(Buell, 2017), 즉, 정보처리의 관점에서 볼 때, 이해하기 쉬운 자료는 이들에게 긍정적인 영향을 줄 수 있는 것이다.

문해력은 내적, 외적 요인에 의해 영향을 받는다는 점에 주목해야 한다. 일반적으로 내적 요인에는 개인의 시각 처리 능력, 이해 능력, 언어 수준, 인지 능력 및 경험과 동기부여 등이 포함된다.

반면 외적 요인에는 읽기 자료의 형태(예: 종이, 디지털 등), 읽기의 내용, 메시지, 레이아웃 등이 포함되는데, 이해하기 쉬운 자료는 이와 같은 외적 요인에 변화를 부여함으로써 내적 요인에도 긍정적 영향을 미치는 것을 목적으로 한다(Buell, 2017).

지적장애로 인해 읽기 학습의 적절한 기회를 얻지 못한 경우에는 대부분 읽기 능력 역시 부족한 것으로 나타났다. 따라서 이들에 대한 교육은 주로 기능적 기술 및 학습에 더 초점을 두고 있는데, Iacono(2004)에 의하면, 의사소통에 어려움을 겪는 사람들은 읽기 능력보다 ‘의사소통과 자조’가 더 중요한 대상으로 인식 되어 그에 준하는 교육을 제공받는 것으로 나타났다. 이로 인해 지적장애를 지닌 당사자들은 ‘독자’로 읽기 활동에 참여하는 기회를 얻지 못하는 것으로 추정되며, 이러한 제한은 성인기까지도 지속되는 것으로 나타났다. 그러므로 이제는 문해력의 내적 요인에 초점을 두고 당사자의 기능적 능력 및 기술에 초점을 두는 것이 아닌, 문해력의 외적 요인에 초점을 두고 ‘독자’로 당사자의 특성을 고려하는 인식의 변화가 필요하며, 이를 구체적으로 실현할 수 있는 이해하기 쉬운 다양한 읽기 자료의 개발 및 확대가 필요하다.

### 3) 독자에 따른 쉬운 자료의 유형

이해하기 쉬운 자료 개발의 목적은 독자의 문해 능력에 적합한 자료를 제공하여 독자가 정보를 빠르게 파악하고, 쉽게 이해하여 활용할 수 있도록 하는 데 있다. 이에 선행 연구(김경양 외, 2019; 김경양 외, 2021; 김경양, 김기룡, 2020; 김경양, 남보람, 2021)는 국외의 읽기 쉬운 자료 개발 가이드(Hurtado et al., 2014; Chinn, 2019; Chinn & Homeyard, 2017; Fajardo et al., 2014; Johnson, 2019)를 분석하여 다음과 같이 ‘읽기 쉬운 자료’의 정도를 독자의 문해 능력에 따라 구분하였다.

첫째, ‘보통 읽기(Plain language) 자료’는 보편적 문해력을 갖춘 사람을 위한 읽기 자료에 해당된다. 이는 문서의 단어와 문장, 디자인이 명확하여 대상(Intended) 독자가 스스로 필요한 정보를 찾고, 해당 정보를 이해하며, 정보의 사용이 가능한 정도의 자료를 의미한다(International Plain Language Federation).

‘보통 읽기 자료’는 대부분 비용이나 시간의 측면에서 효율적 읽기 자료를 제공하기 위해 만들어진 것으로서 의료, 법, 경제, 건강 등 특정 주제의 신속하게 읽은 내용에 관한 결정을 내릴 수 있도록 도와주며, 현재 이들 ‘보통 읽기 자료’를 위한 ‘Plain Language Movement’라는 국제적 사용 장려 운동이 이루어지고 있고, 어려운 전문용어를 나열하는 방식이 아닌 이용자가 쉽게 이해할 수 있는 방식을 통해 문서를 작성하는 노력을 기울이는 운동이 전개되고 있다. ‘보통 읽기 자료’의 적정 대상은 중학생 수준에 해당하며, 주로 14~15세의 문해력을 갖춘 독자들을 대상으로 할 때 그 효과가 가시적으로 드러난다.

둘째, ‘이해하기 쉬운(Easy to Read 또는 Easy Read)’ 자료는 ‘보통 읽기’ 자료의 대상 독자보다 더 낮은 문해력을 보이는 사람을 위한 읽기 자료를 일컫으며, 영국에서 처음 지적장애인을 위한 자료로서 출발했다(Buell, 2017). 이들 ‘이해하기 쉬운 자료’는 ‘보통 읽기 자료’와 유사할 수 있으나 그 내용의 작성에 있어서 어휘 및 문장과 레이아웃의 차이를 보이며, 이미지 사용에서도 특정한 규칙이 존재하고 그에 따른 자료로 개발되는 특성을 보인다.

김경양 외(2021)는 쉬운 정보를 3가지(보통 읽기, 알기 쉬운, 쉬운 글)로 정리하여 소개하였는데, 본 고에서는 ‘보통 읽기 자료’와 ‘이해하기 쉬운 자료’의 두 가지 영역으로 분리하여 정리하였으며, 그 세부 내용은 아래의 <표 II-3>과 같다.

<표 II-3> 쉬운 글 유형

| 유형   | 정보 유형별 특징   | 문해 수준  |
|--|---|--|
| 보통 읽기<br>(Plain Language)                          | 자료의 단어와 문장 및 디자인이 명확하여 대상(Intended) 독자가 필요한 정보를 찾고, 해당 정보의 이해를 통해 사용이 가능하다면, 보통 읽기(PL)로 정의 가능(International Plain Language Federation, 2019). 이때 보통 읽기(PL)의 대상(Intended) 독자는 14~15세 이상의 문해 능력을 갖추고 있는 독자로 정의함   | 국가문해교육센터(2021)에서 제시한 수준 3 : 가정 및 여가 생활 등 단순한 일상생활에 활용은 가능하지만, 공공 및 경제생활 등 복잡한 일상생활을 대상으로 한 활용은 미흡한 수준 (중등 1~3학년의 학습에 필요한 수준) |
| 읽기 쉬운<br>(Easy to Read),<br>이해하기 쉬운<br>(Easy Read) | <ul style="list-style-type: none"> <li>‘보통 읽기’보다 더 낮은 문해력을 가지고 있거나 장애가 있는 사람들, 또는 제2 외국어로서 한글을 배운 사람들관 노인들을 대상(Intended) 독자로 개발된 자료를 지칭.</li> <li>‘읽기 쉬운(Easy to Read)’이란 이해하기 쉽고 간결하게 제공할 수 있도록 개발된 글쓰기를 의미함. 모든 세부사항이 아닌 주요 메시지를 제공하며, 독자의 이해를 돕기 위해 텍스트와 함께 상징이 사용되는 특징을 지님</li> </ul> | 국가문해교육센터(2021)에서 제시한 수준 2 : 기본적 읽기, 쓰기, 셈하기는 가능하지만, 일상생활에 활용은 미흡한 수준(초등 3~6학년 학습에 필요한 수준)                                    |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>읽기 쉬운<br/>(Easy to Read),<br/><br/>이해하기 쉬운<br/>(Easy Read)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 보통 읽기(PL)와 유사하지만 읽기 쉬운(ER) 특정 규칙을 따라 주요 메시지를 지원하는 상징을 문장마다 지니고 있으며, UK(영국) 버전의 읽기 쉬운 자료로 구성됨</li> <li>• 독자의 문해 능력을 고려하여 문장이나 어휘를 읽기 쉽게 수정하는 것 이상으로 문서 전체를 쉽게 구성하는 특징을 보임</li> <li>• 텍스트의 의미를 이해하도록 돕는 이미지를 사용하며, 이미지로는 주로 삽화와 사진을 사용함</li> </ul> |  |
|---|---|--|

#### 4) Plain Language와 Easy Language의 비교

이해하기 쉬운(Easy Language) 자료는 글을 읽고 이해하는 부분에 어려움을 겪는 사람들을 위한 자료로써 접근이 용이하며, 대안적 의사소통을 통해 읽기 쉬운 독특한 형식을 지니고 있다. 이들 ‘이해하기 쉬운 자료’는 문해력이 낮거나 지적 장애를 동반한 사람, 또는 외국어로 한글을 사용하는 사람들에게 필요하며, 지적 장애 및 문해력이 낮은 사람들에게만 국한되지 않고, 시간이 부족한 상태에서 빠른 정보 습득을 원하는 사람들에게까지 확장될 수 있다는 측면에서 장점을 지니고 있다.

‘이해하기 쉬운 자료’는 또한 쉬운 읽기(Easy Read), 쉬운 쓰기(Easy Write), 쉬운 정보(Easy Info), 쉬운 접근(Easy Access), 실어증 친화적(Aphasia Friendly)과 같은 다른 용어들로 사용되기도 하는데, 짧은 문장 및 간단하고 일상적인 단어의 사용, 어려운 단어를 쉽게 설명하고 각 포인트를 지원하는 이미지 삽입 등과 같은 여러 특징을 지니고 있다.

‘보통 읽기(Plain Language)’는 합리적 문해력을 지닌 사람의 경우를 대상으로 하며, 중학교 수준으로 12~14세 수준을 대상으로 하거나 일반 청중을 대상으로 사용되는 이해하기 쉽고 빠른 직접적 작문 스타일을 일컫는다. ‘보통 읽기’의 경우, 청중이 처음으로 정보를 읽거나 들을 때 이해할 수 있도록 하는 데에 목적을 두고 있으며, 더 많은 상세 내용을 원하거나 더 많이 읽고 싶어 하는 사람들에게 적합하다.

‘보통 읽기’는 보통 읽기(Plain Language), 보통 쓰기(Plain Writing), 보통 용어(Layman Terms), 보통 용어(Layperson Terms) 등의 여러 다른 이름으로 사용되는 개념으로서 단순하고 일상적인 단어와 텍스트의 명확한 섹션, 이해하기 쉬운 제목 등의 특징을 지니며 그 세부 내역은 <표 II-4>와 <표 II-5>에 기입된 바와 같다.

<표 II-4> Standard Language, Plain Language, Easy Language 비교

|    | Standard Language                                   | Plain Language  | Easy Language                                   |
|----|---|---|---|
| 목적 | 의사소통을 위한 통일된 수단과 공식 문서나 대중 매체에서 사용될 수 있는 제도화된 규범 제공 | 의도된 청중이 필요한 내용을 쉽게 찾고, 찾은 것을 이해하며, 그 정보를 사용할 수 있도록 표현, 구성 및 디자인하기 | 텍스트의 이해와 상호작용의 공정성을 최대한 확보                      |
| 독자 | 모든 독자를 대상으로 하며 때로는 전문가로 한정함                         | 모든 독자   | 다양한 언어적 제한이 있는 사람 (예 : 신경생물학적 어려움, 이민자, 낮은 문해력) |

|       | Standard Language               | Plain Language                                     | Easy Language                              |
|-------|---------------------------------|--|--|
| 복잡성   | 복잡하며, 때로는 매우 복잡한 수준             | 단순한 단어와 구조 및 구성을 사용하고 전문용어를 피함                     | 모든 수준(내용, 어휘, 문법)에서 의도적으로 심하게 단순화하는 경향을 지님 |
| 용도    | 공공 의사소통, 전문용어, 구어, 문어           | 법적 또는 행정 문서, 공식 문서                                 | 모든 목적: 정보 전달, 문학, 비문학, 뉴스 및 구어             |
| 법적 지위 | 종종 법에 의해 규정된 공식 언어로서의 주요 지위를 가짐 | 많은 국가에서 공공기관이 서비스의 접근성을 향상하기 위해 PL을 사용하도록 의무화하고 있음 | 독일을 제외한 대부분의 나라에서 법적 지위를 지니지 못함            |

출처 : Lindholm & Vanhatalo (2021)

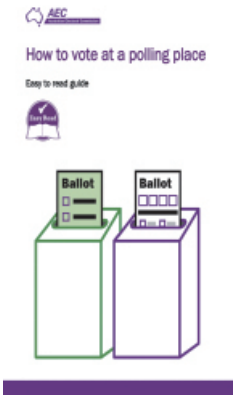


〈표 II-5〉 쉬운 글과 보통 읽기의 비교 리스트

| 구분    | 이해하기 쉬운 (Easy Read, Easy English)   | 보통 읽기 (Plain Language)   |
|-------|---|--|
| 정의    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 접근 가능하고 대안적인 읽기 쉬운 속성의 독특한 의사소통 형식</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 이해하기 쉽고 빠른 직접적 작문으로 청중이 정보를 처음 읽거나 들을 때 정보를 이해할 수 있도록 하는 스타일의 의사소통</li> </ul>   |
| 유의어   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 쉬운 읽기(Easy Read)</li> <li>• 쉬운 쓰기(Easy Write)</li> <li>• 쉬운 정보(Easy Info)</li> <li>• 쉬운 접근(Easy Access)</li> <li>• 읽기 쉬운(Easy to Read)</li> <li>• 실어증 친화적(Aphasia Friendly)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 보통 읽기(Plain English)</li> <li>• 보통 쓰기(Plain Writing)</li> <li>• 보통 언어 (Layman Terms)</li> <li>• 보통 언어 (Layperson Terms)</li> </ul>    |
| 사용자   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 영어를 읽고 이해하는 데 어려움을 겪고 있는 사용자</li> <li>• 낮은 문해력을 지닌 사용자</li> <li>• 지적 장애</li> <li>• 제2외국어로서 영어 사용자</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 사용자</li> <li>• 대략 7~9학년(15세 전후의 중학생) 수준의 합리적 문해력을 지닌 사용자</li> </ul>  |
| 주요 특징 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 짧은 문장</li> <li>• 단순하고 일상적 단어</li> <li>• 주요 정보</li> <li>• 어려운 단어 설명</li> <li>• 도트 포인트</li> <li>• 명확한 섹션 및 제목</li> <li>• 각 지점을 지원하는 이미지</li> <li>• 많은 여백</li> <li>• 큰 텍스트 크기</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 짧은 문장</li> <li>• 짧은 단락</li> <li>• 전문 용어를 피하고 단순하며 일상적인 단어 사용</li> <li>• 텍스트 부분 지우기</li> <li>• 이해하기 쉬운 제목</li> <li>• 적절한 여백</li> </ul> |




### 5) 국외에서 개발된 이해하기 쉬운 선거 안내문

호주, 미국, 영국 등의 국가에서 선거와 관련된 이해하기 쉬운 자료들이 주로 선거 안내문으로 개발되었다. 이때 모든 자료는 주로 선거하는 방법, 선거 이유, 투표 시 주의 사항, 투표 장소에서 발생하는 어려움 처럼 선거 및 투표 자체에 관한 정보가 주를 이루며 세부 내역 및 예시는 다음의 〈표 II-6〉와 같다.

〈표 II-6〉 국외 이해하기 쉬운 선거 안내문

| 국가 및 개발 주체                              | 주제 및 샘플, 자료 유형  | 자료 종류 및 내용  | 가이드라인에 따른 제작 여부                           |
|---|---|---|---|
| 호주<br>(Australian Electoral Commission) | <p>How to vote at a polling place</p>      | <p>이해하기 쉬운 자료 (Easy read)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료 소개</li> <li>• 선거 방법 소개</li> <li>• 선거일</li> <li>• 선거 방법</li> <li>• 선거 용지 사용법</li> <li>• 선거 장소</li> <li>• 선거 때 발생할 수 있는 일</li> <li>• 선거장에서 발생할 수 있는 일</li> <li>• 선거 용지 소개 및 사용법 (초록, 흰색, 굵은 선)</li> <li>• 투표 시에 조력자 도움을 받을 수 있을 때</li> <li>• 선거일에 투표할 수 없을 때</li> <li>• 실수했을 때</li> <li>• 용어집</li> <li>• 연락처</li> </ul> | <p>어휘 및 문장, 이미지 레이아웃, 모두 가이드라인에 따라 제작</p> |
| 호주<br>(Victorian Electoral Commission)  | <p>What happens if I do not vote?</p>    | <p>이해하기 쉬운 자료 (Easy read)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 투표하지 않았을 경우를 위한 안내 자료</li> <li>• 벌금 통지서 안내</li> <li>• 벌금 통지서 받았을 때 대처 방법 안내</li> <li>• 연락처</li> </ul>  | <p>어휘 및 문장, 이미지 레이아웃, 모두 가이드라인에 따라 제작</p> |
| 호주<br>(Electoral Commission)            | <p>How to vote in council elections</p>  | <p>이해하기 쉬운 자료 (Easy read)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 가이드 소개</li> <li>• 지방 의회 소개</li> <li>• 지방 선거 방법</li> <li>• 투표용지</li> <li>• 투표 방법</li> <li>• 투표지 보내는 방법</li> <li>• 연락처</li> </ul>  | <p>어휘 및 문장, 이미지 레이아웃, 모두 가이드라인에 따라 제작</p> |

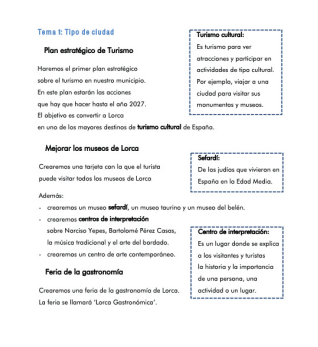




| 국가 및 개발 주제                             | 주제 및 샘플, 자료 유형  | 자료 종류 및 내용   | 가이드라인에 따른 제작 여부  |
|--|---|--|--|
| 미국<br>(Autistic self advocacy network) | Your Vote Counts :<br>A Self-Advocate's Guide to Voting in the U.S                  | 이해하기 쉬운 자료 (Easy read)   | 어휘 및 문장, 이미지 레이아웃                                      |
|  |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 선거란 무엇인가?</li> <li>• 선거 방법</li> <li>• 선거 종류</li> <li>• 누구를 뽑을 것인가?</li> <li>• 어떻게 선출하는가?</li> <li>• 어디서 뽑는가?</li> <li>• 언제 뽑는가?</li> <li>• 장애가 있을 때의 방법은?</li> <li>• 어떻게 도움을 받는가?</li> <li>• 용어집</li> </ul> | 어휘가 다소 많고, 수동형 문장이 있음<br><br>주어가 불분명하거나 복잡한 구조가 다수 존재함 |
| 미국<br>(Autistic self advocacy network) | Your Vote Counts :<br>A Self-Advocate's Guide to Voting in the U.S                  | 보통 읽기 (Plain Language)   |  |
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 선거란 무엇인가?</li> <li>• 선거 방법</li> <li>• 선거 종류</li> <li>• 누구를 뽑을 것인가?</li> <li>• 어떻게 선출하는가?</li> <li>• 어디서 뽑는가?</li> <li>• 언제 뽑는가?</li> <li>• 장애가 있을 때의 방법은?</li> <li>• 어떻게 도움을 받는가?</li> <li>• 용어집</li> </ul> | 어휘 및 문장, 레이아웃을 보통 읽기 (Plain Language) 방법으로 개발          |
| 영국                                     | Local Election Practice Ballot Paper Easy Read Guide                                | 이해하기 쉬운 자료 (Easy read)   |  |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 투표 용지</li> <li>• 투표 절차</li> </ul>   | 어휘 및 문장, 이미지 이해하기 쉽도록 레이아웃을 고려하였으나, 문장이 다소 길고 이미지가 복잡함 |

6) 국외에서 개발된 이해하기 쉬운 선거공보

영국, 스페인, 독일 등의 국가에서 이해하기 쉬운 선거공보를 주로 정당 차원에서 개발한 것으로서 지방 자치, 안전, 경제, 환경, 사회복지, 교육 관련 주요 공약을 이해하기 쉬운 형태로 요약 정리하여 제시하였으며, 자세한 예시 및 내용을 살펴보자면 다음의 <표 II-7>에 기입된 바와 같다.

〈표 II-7〉 국외 이해하기 쉬운 선거공보

| 국가 및 개발 주체                                | 주제 및 샘플, 자료 유형   | 자료 종류 및 내용   | 가이드라인에 따른 제작 여부   |
|---|--|--|---|
| <p>스페인<br/>(Partido Popular de Lorca)</p> | <p>2023년 지방 선거를 위한 로르카 인민당(Partido Popular)의 선거공보 (Programa electoral del Partido Popular de Lorca para las elecciones municipales del año 2023)</p>  | <p>이해하기 쉬운 자료 (Easy read)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료 소개</li> <li>• 선거 공약                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지방 자치</li> <li>- 안전</li> <li>- 경제</li> <li>- 환경</li> <li>- 사회 복지</li> <li>- 도시 품질</li> </ul> </li> <li>• 이 문서에 설명된 단어 목록</li> </ul>   | <p>어휘 및 문장 레이아웃은 가이드라인에 따라 제작하였으나 이미지는 사용하지 않음</p>                            |
| <p>독일<br/>(사회 민주당)</p>                    | <p>2022년부터 2027년까지 사회민주당의 선거공보 (Regierungs-Programm der SPD Niedersachsen 2022-2027)</p>    | <p>이해하기 쉬운 자료 (Easy read)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료 소개</li> <li>• 선거 공약                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공약 한 눈에 보기</li> <li>- 경제</li> <li>- 미래 국가</li> <li>- 교육</li> <li>- 보안</li> </ul> </li> </ul>  | <p>이해하기 쉬운 자료라고 명시하였으나 문장이 길고 이미지를 사용하지 않은 보통 읽기 (Plain Language)의 형태를 지님</p> |
| <p>영국<br/>(Green Party)</p>               | <p>General Election Manifesto 2019</p>    | <p>이해하기 쉬운 자료 (Easy read)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 선거 소개</li> <li>• 당 소개</li> <li>• 선거 공약                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 경제</li> <li>- 기본소득</li> <li>- 외교(Brexit)</li> <li>- 정부의 역할</li> <li>- 공공 서비스</li> </ul> </li> <li>• 연락처 정보</li> </ul> | <p>어휘 및 문장 이미지와 레이아웃 모두 가이드라인에 따라 제작하였으나 한 면에 다루는 내용이 많은 특성을 보임</p>           |

## 2. 국외 이해하기 쉬운 자료 가이드 분석

본고는 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발을 위해 국외 문헌 분석을 실시하였는데, 이를 위해 구글(Google)과 구글 스콜라(Google Scholar)에서 ‘Easy to Read’, ‘Easy Language’, ‘Easy English’, ‘Easy Read’ 등의 키워드를 사용하여 검색을 실시하였다.

### 1) 국가별 분석

#### (1) 미국

미국의 경우 정부 차원에서 기울이는 읽기 쉬운(Easy Read) 자료 개발 및 보급에 대한 노력은 미흡하지만, 주로 장애인 옹호 단체(예: Self Advocates Becoming Empowered [SABE]; Green Mountain Self Advocates [GMSA]; Autistic Self Advocacy Network [ASAN])에서 정보 접근성을 확충하기 위한 일환으로 읽기 쉬운(Easy Read) 자료를 위한 가이드를 개발하였으며, 그에 따른 적합한 자료를 제작하고 있다. 그 일례로 SABE의 장애인의 투표권을 보장하기 위한 ‘SABE GoVoter Project’에서는 지적장애를 가진 투표자가 이해할 수 있는 정보를 제공하기 위한 정보 작성 가이드라인 ‘Guide for Creating Cognitively Accessible Language’(National Technical Assistance Center for Voting and Cognitive Access, 2005)을 제시하였다. 이 가이드에서는 접근 가능한(Accessible) 언어 사용의 중요성 및 접근 가능한 언어로 제작된 문서의 특징에 대해 안내하고, 그 제작 과정을 순서대로 제시하였으며, 마지막으로 접근 가능한 언어로 제작된 투표 안내문의 예시를 제공하였다. 한편 접근 가능한 언어로 정보를 제공하려는 시도라는 면에서 의의를 지니고 있지만, 그 서술 방식이 보통 언어(Plain Language)에 가까우며, 이미지를 사용하지 않는 등의 요인으로 인해 현재의 이해하기 쉬운 자료의 모습과는 차이를 보인다.

본격적인 읽기 쉬운(Easy Read) 개발 가이드로 보급된 ASAN(2016)의 ‘한 줄에 하나의 아이디어 : 자료들을 읽기 쉽도록 만드는 가이드(One Idea Per Line: A Guide to Making Easy Read Resources)’는 두 파트로 나뉘어 있다. 첫 번째 파트는 읽기 쉬운(Easy Read) 자료 글쓰기와 관련된 내용으로 다양한 예시를 들어 구체적으로 이해하기 쉬운 자료의 내용을 작성하는 방법을 제시하였으며, 기존의 문서를 이해하기 쉬운 자료로 변환(Translating)하는 방법 역시 안내하였다. 그 밖에도 해당 자료는 보통 언어(Plain Language)와의 비교 및 자주 묻는 질문(FAQ) 등을 제공함으로써 이해하기 쉬운 자료의 개념 이해를 돕고 있다. 두 번째 파트의 경우, 읽기 쉬운(Easy Read) 자료의 디자인과 관련된 가이드를 상세하게 제시하고 있으며, 특히 어도비 인디자인(Adobe InDesign)과 어도비 브릿지(Adobe Bridge)를 활용하여 자료를 편집하는 방법을 상세하게 기술하여 편집 과정에서 유용하게 사용할 수 있도록 안내하였다.

#### (2) 캐나다

캐나다는 2019년 The Accessible Canada Act(2019) 제정 이후 장애인을 포함하는 모든 국민이 정보에 접근할 수 있도록 보장하고 있다. 그로 인해 정부 프로그램이나 자료를 개발할 때, 보통 언어

(Plain Language)를 사용하도록 권고하고 있으며, 연방 정부 및 주 정부의 발간물 중에서 필요에 따라 읽기 쉬운(Easy Read) 버전의 문서를 제공하고 있다. 그러나 읽기 쉬운(Easy Read) 자료를 만들기 위한 연구나 개발 가이드가 적극적으로 개발되지는 않았으며, 읽기 쉬운(Easy Read) 버전으로 제작된 문서라고 할지라도 세계적으로 통용되고 있는 발달 장애인을 위한 읽기 쉬운 가이드라인(Easy Read Guideline)과는 상당한 차이를 보인다. 또한 그 내용이 보통 언어(Plain Language)에 가까우며 글꼴 및 이미지의 사용이나 배열의 특정 규칙도 적용하지 않는 등의 특징을 지니고 있다.

### (3) 유럽

북미 국가들이 보통 언어(Plain Language)에 초점을 맞추어 발전해 온 반면 유럽 국가들은 읽기 쉬운(Easy Read) 자료와 보통 언어(Plain Language)의 두 가지 방향이 함께 발전하였다.

지적장애인 권리 옹호 단체인 Inclusion Europe은 UN 장애인 권리 협약(2007) 제9조에 의거하여 지적장애인의 접근성을 보장하기 위한 지침을 개발하였다. 유럽 연합 평생교육 프로그램을 지적장애를 가진 성인도 참여할 수 있도록 더 쉽게 만들기 위해 "지적 장애를 지닌 사람들을 위한 성인 교육으로 가는 길들(Pathways to Adult Education for People with Intellectual Disabilities)" 프로젝트를 통해 개발된 '모든 이들을 위한 정보(Information for All)'(Inclusion Europe, 2009b)는 이후 유럽 각국의 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드의 바탕이 되었다. 해당 가이드는 읽기 쉬운 뿐 아니라(Easy to Read) 이해하기 쉬운(Easy to Understand) 자료를 제작하기 위한 지침 및 문서 디자인과 관련된 지침을 제시하였으며, 전자와 비디오 및 오디오 정보에 관련된 지침들을 제시하기도 하였다. 또한 가이드 자체가 큰 글씨로 된 이해하기 쉬운 언어로 작성되었으며, 명확하고 간단한 권장 사항 목록을 제공하며 시각 보조 자료를 활용하는 특성을 지니고 있기도 하다.

한편 이 지침은 단지 읽기 쉬운 것에 초점을 맞춰왔던 과거의 가이드에 더하여 이해하기 쉬운 내용에 초점을 맞췄다는 점에서 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드의 진일보한 형태로 볼 수 있다. 또한 유럽 표준으로 제작하였으므로, 언어에 따른 구체적인 규칙을 제시하지는 않았는데, 그에 따라 16개 유럽 언어(영어, 프랑스어, 독일어, 이탈리아어, 스페인어, 크로아티아어, 체코어, 에스토니아어, 핀란드어, 헝가리어, 리투아니아어, 라트비아어, 폴란드어, 포르투갈어, 슬로베니아어 및 슬로바키아어)의 이해하기 쉬운 자료 제작의 기준이 되기도 하였다.

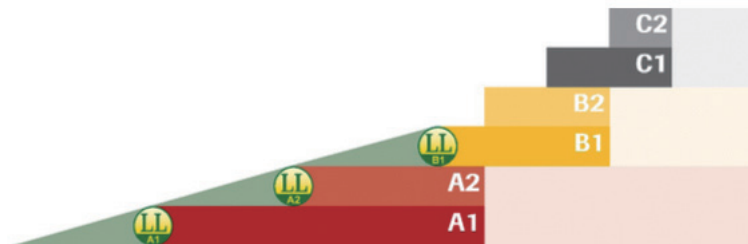
아울러 이 프로젝트는 장애인 당사자의 참여를 매우 중요하게 다뤄 읽기 쉬운 자료 제작 시에 지적장애인의 참여를 포함하는 방법을 제시한 지침서 '우리가 없이는 우리를 위해서 쓰지 말라(Do Not Write for Us Without Us)'(Inclusion Europe, 2009a)라는 자료도 함께 발간하였다.

유럽 각국은 Inclusion Europe(2009b)를 바탕으로 각 국가별 필요성과 언어에 따라 읽기 쉬운(Easy Read) 자료를 활용한 자료 제작 지침을 개발하였으나 읽기 쉬운(Easy Read) 자료는 독일을 제외한 다른 유럽 국가에서 법적 지위를 갖지는 않기 때문에, 나라 별로 읽기 쉬운(Easy Read) 자료 개발에 대한 노력은 적극적으로 가이드를 개발하는 것에서부터 보통 언어(Plain Language)에 그치거나 같은 언어를 사용하는 다른 나라의 가이드를 차용하는 것에 이르기까지 다양한 모습을 보인다. 이에 본 장에서는 Lindholm과 Vanhatalo(2021)과 Perego(2020)의 연구에서 제시된 각국의 가이드라인을 간단히 소개

하고자 한다.

독일에서는 Plain, Easy, Simple Language 연구가 복합적으로 이루어지고 있으며, 오랜 기간의 연구를 바탕으로 하여 연구 기반의 지침과 권장 사항들을 제시하였다. 그 결과로 나온 ‘Leichte Sprache’(Easy Language)는 이해하기 쉬운 자료에 관한 전반적 이론 기반의 고찰과 더불어 독일어로 읽기 쉬운(Easy Read) 자료를 개발하는 방법에 관하여 자세한 언어별 원칙을 제공하고 있다(Bredel and Maaß, 2016).

오스트리아는 초기 Inclusion Europe(2009b)의 가이드를 그대로 활용하다가 더 다양한 독자를 포함하기 위해 Capito 모델을 개발하였다. Capito 모델([그림 II-2])은 독자의 언어 수준을 단계별로 나누고 그에 따른 가이드라인을 제시하였으며(Capito, 2021) 인쇄 매체 외에도 다양한 디지털 미디어에서 활용할 수 있는 가이드를 제시하고 있는데, 대부분의 이해하기 쉬운 자료는 Capito의 지침을 따르고 있으며, 그 밖에 Netzwerk Leichte Sprache(Easy Language Network, 2022)의 지침을 활용하고 있기도 하다.



[그림 II-2] Capito 모델의 단계별 언어 수준

벨기에의 경우에는 다양한 이해관계인들이 읽기 쉬운(Easy Read) 자료의 가이드를 제시하였다. Wabliefert는 쉬운 언어를 쓰기 위한 20가지 팁이 포함된 짧은 가이드를 제공하고 있는데, 이는 명확한 레이아웃을 사용하여 독자를 다루며, 중요한 정보를 먼저 넣고, 세부 사항을 제거한 후 단락당 하나의 주제를 다루는 가운데 각 단락에서 자막과 짧은 문장을 사용하며(평균 15단어), 일상적 언어 및 현재 시제와 짧은 단어 등을 사용하는 방법을 제시하고 있다.

브뤼셀은 ‘핸디스트리밍, 당신의 의사소통을 모든 사람에게 어떻게 적응시키나요?’(Handistreaming, Comment Adapter Votre Communication à Tous?)라는 프랑스어 및 네덜란드어로 된 간단한 이해하기 쉬운 언어 가이드를 제공한다(Equal, Brussels and CAWaB, 2019). 그들은 다양한 장애와 다른 미디어를 위한 이해하기 쉬운 언어에 관한 조언을 제공하는데, 이 지침 이외에도, 정신장애인 옹호 집단인 UNAPEI의 쉬운 자료(Easy Language)(Unapei, 2009) 제작에 관한 권장 사항을 따르고 있으며, 주어진 지침의 예는 다음과 같다. 간단한 단어를 사용하고, 대상 청중에 따라 콘텐츠를 조정하며, 필수 아이디어의 우선순위를 정하여 구문을 단순화한 뒤 레이아웃을 명확히 하여 픽토그램을 사용한다는 것이 주된 지침이다.

체코는 최근까지 Inclusion Europe(2009b)의 지침 외 다른 쉬운 자료(Easy Language)에 대한

노력은 없었으나 자폐성 장애인과 공공 기관 간의 의사소통을 개선하기 위하여 방법론 및 지침 문서를 만들어 출판한 바 있다(Government Board for People with Disabilities, 2016). 또한 2019년 시민 사회와 내무부가 협력하여 읽기 쉬운(Easy Read) 자료를 제작하기 위한 방법론을 개발하였는데, 이 문서는 복잡한 행정 문서를 읽는 데 어려움이 있는 사람이 이해할 수 있고 접근할 수 있도록 도와주는 실용적인 지침으로 사용되고 있다(Ministry of Interior, 2019).

슬로베니아에서는 Inclusion Europe 지침의 번역본을 사용하다 최근 ‘슬로베니아어 쉬운 읽기를 위한 소개(An Introduction on Easy-to-Read Slovenian)’(Knapp and Haramija, 2019)를 발간하였다. 이 가이드에서는 쉬운 읽기(Easy-to-Read) 자료를 4가지 수준으로 구성하여 서로 다른 문해력을 지닌 사람들의 요구를 충족하도록 하였는데 그 상세 내역은 다음과 같다.

레벨 1은 “감각 읽기”에 해당하며 읽을 수 없고 최소한의 어휘를 이해하는 사람을 위한 것으로 ‘읽기’ 자료보다는 실물이나 음성, 촉각 자료, 후각 자료 등을 사용하여 정보를 제공한다.

레벨 2는 “매우 읽기 쉬움”으로 한두 단어나 매우 짧은 문장으로 전달하거나 이미지를 활용하기도 한다.

레벨 3은 단어가 항상 이미지와 짝을 이루는 읽기 쉬운(Easy-to-Read) 자료의 쉬운 버전으로 정의하고 있다.

마지막으로 레벨 4는 일반적인 읽기 쉬운(Easy Read) 자료 형식인 짧고 쉬운 문장과 더불어 필요에 따른 이미지 사용 등의 형식을 갖추는 것으로 이루어져 있다.

한편 스페인은 읽기 쉬운(Easy Read) 자료에 관한 다양한 노력을 기울이고 있다. 지적장애인 네트워크 Plena Inclusión Madrid의 Accessibility Department에서 발간한 Lectura Fácil: Métodos de Redacción y Evaluación(Garcia, 2012)는 이해하기 쉬운 자료의 개발 및 평가에 관한 상세 지침을 제시하며, Colección Guías Prácticas de Orientaciones Para la Inclusión Educativa(Garcia Muñoz, 2014)는 타당도 검증 절차에 관한 규칙과 체크리스트를 제공한다.

Cómo Elaborar Textos de Fácil Lectura(CRMF, 2005)의 경우에는 장애를 가진 사람이 쉽게 읽을 수 있는 서면 텍스트 개발을 위한 가이드를 제공하며, 이해하기 쉬운 문서의 특징적 서식 및 내용과 이미지, 인쇄 등의 구체적 내용을 안내한다.

마지막으로 스웨덴은 이해하기 쉬운 언어 영역의 선구적인 국가로서 대중을 포함한 모든 사람이 스웨덴 법률 및 기타 공식 문서를 보다 이해하기 쉽고 읽기 쉽도록 만드는 데 오랜 노력을 기울여왔다. 공식적으로 인정된 지침은 없지만 여러 실무 기반의 지침이 개발된 바 있으며, 그중의 하나로서 스웨덴 난독증 협회와 공동으로 작성된 Begriplig Text Project(Begripsam, 2021)는 이해하기 쉬운 방식으로 작성하기 위한 19가지 팁을 제공하고 있다.

#### (4) 영국

영국은 모든 정부 콘텐츠 및 출판 영역에서 ‘보통 읽기’ 자료 방식을 선택하면서 정부 공식 웹사이트

에 ‘콘텐츠 디자인 : 콘텐츠 계획, 작성 및 관리 방법’을 제시하였다. 이러한 움직임에 더하여 2005년 장애인 차별 금지법, 2006년 장애인 평등 대우 의무, 2016년 접근 가능한 정보 표준 제정 등을 통해 발달 장애인의 정보 접근 권리 보장을 위한 노력을 끊임없이 기울여 왔으며, 그에 따라 여러 학습 장애인(우리나라의 발달 장애인과 같은 의미) 옹호 단체에서 이해하기 쉬운 자료 제작의 지침을 제공하기도 하였다.

Mencap(2009)의 ‘명확하게 하라(Make It Clear)’와 CHANGE(2019)의 지침들은 독자의 이해를 돕기 위해 적극적으로 그림을 사용하였으며, 영국 정부 차원에서도 이해하기 쉬운 자료 제작을 위한 직접적 노력을 기울여 보건부(Department of Health)에서는 Mencap과 협력하여 ‘학습 장애를 지닌 사람들을 위한 성문화된 정보 쉽게 이해하도록 만들기(Making Written Information Easier to Understand for People with Learning Disabilities)’(Department of Health, 2010)을 발간하였다. 이 가이드는 학습 장애(발달 장애)가 있는 사람들이 이해하기 쉬운 자료를 통해 정보를 얻을 수 있도록 하며, 일련의 기본 지침을 제공하는 것을 목적으로 하여 접근 가능한 정보를 제공하는 것을 주제로 하여 그 정의로부터 시작하여 접근 가능한 정보 제공 방법 중의 하나로 읽기 쉬운(Easy Read) 자료를 제시하고 있다.

한편 이해하기 쉬운 자료 제작과 관련되어 가장 먼저 소개된 지침서인 ‘발달 장애인을 위한 쉽게 접근할 수 있는 정보 만들기-읽기 쉬운 문서 만들기 안내서(개정판)’(한국지적발달장애인복지협회, 2017)는 학습 장애인 옹호 단체 CHANGE에서 발간한 ‘정보 접근을 가능하게 만드는 법(How To Make Information Accessible)’(CHANGE, 2015)을 번안한 것이며, 2019년에는 원본을 개정하기도 하였는데(CHANGE, 2019), 이해하기 쉬운 자료의 개념과 관련 법 규정, 당사자 참여 정보 등의 정보 제공자가 알아야 할 사항은 물론이고, 이해하기 쉬운 단어와 그림 및 자료 제작의 전반적 절차 등에 관하여 알기 쉬운 형태로 내용을 제시하고 있다.

### (5) 호주

호주도 보통 읽기(Plain Language) 자료와 읽기 쉬운(Easy Read) 자료의 두 가지 제작 지침을 각각 발전시키고 있는데, ‘명확한 단어들(Clear Words)’은 보통 읽기 자료 및 읽기 쉬운 자료와 일반 사본 작성을 포함하여 다양한 의사소통 지원을 제공하고 있다. 호주의 경우, 전체 인구의 약 44%가 읽기에 어려움이 있는 것으로 보고하고 있으며, 그로 인해 자료의 개발은 보통 읽기 자료와 읽기 쉬운 자료의 두 가지로 진행되고 있다. 특히 마케팅 브로슈어나 편집, 연례 보고서 및 웹을 포함한 모든 매체에 대해 매력적이고 읽기 쉬운 사본을 제작하여 기존 자료를 보다 명확하고 읽기 쉽게 편집하는 방식을 택하고 있으며, 의사소통에 어려움을 지닌 사람들의 정보 접근성을 보장하기 위하여 협력하고 낮은 문해력의 독자에 적합한 문서를 개발하기 위한 정기적 테스트를 실시하고 있다. 그 밖에도 장애 관련 지원 단체인 Scope(2015)에서 발간한 ‘명확하게 쓰여진 커뮤니케이션(Clear Written Communications)’은 쉬운 영어(Easy English) 문서 제작을 위한 상세 지침을 제공하는 것으로 알려져 있다.

### (6) 뉴질랜드

뉴질랜드 정부 사회개발부 장애 담당 부서에서는 2018년 제시된 접근 가능성 헌장(The Accessibility Charter)(Ministry of Social Development, 2018)에 따라 공적 서비스 영역에서 정보를

제공할 때 준수해야 하는 지침을 정리하여 ‘접근 가능한 정보에 관한 방법 인도하기(Leading the Way in Accessible Information)’(Ministry of Social Development, 2021)를 제공하였다. 이 자료에서는 왜 모든 사람이 서비스에 접근 가능해야 하는지에 관한 설명부터 그에 따르는 정부의 의무를 알리고, 보다 읽기 쉬운 자료의 지침을 제공하며, 그 대안적 형태로써 점자, 비디오, 오디오 및 이해하기 쉬운 자료(Easy Read)의 방법들을 제시하였다.

‘분명하게 만들라(Make It Clear)’는 자료는 뉴질랜드의 지적장애인 자기 옹호 단체 People First New Zealand(2017)에서 지적장애(Learning Difficulty)를 가진 사람들이 정부와 서비스 및 지역사회에서 중요한 것들에 관해 발언하고 듣는 것을 지원하기 위하여 개발한 읽기 쉬운 자료 지침서로서 넓은 공백과 글머리 기호로 정리된 내용, 삽화의 활용 등을 통한 읽기 쉬운(Easy Read) 자료의 형태를 제시하고 있다. 또한 지침에 부연 설명을 제공하기 위하여 완벽하게 읽기 쉬운 자료의 모습을 갖추지는 못하였지만 지침서를 보면서 읽기 쉬운 자료의 형태를 익히는 데 도움을 주는 역할을 하고 있기도 하다. 그와 더불어 읽기 쉬운 자료의 정의를 제시하고, 작성 시 규칙 역시 제시하고 있는데, 문서를 구조화하는 법부터 삽화를 사용하는 법, 문서 전체를 디자인하는 법 등이 상세하게 나와 있으며, 마지막에 이해하기 쉬운 자료 제작을 위한 체크리스트를 제공함으로써 제작된 자료의 완성도를 체크할 수 있는 방안 역시 안내해 주고 있다.

## 2) 국가별 분석 가이드 종합

이상을 종합하여 이해하기 쉬운 자료 기준에 적합한 가이드북으로 미국의 ‘One Idea per line: A Guide to Making Easy Read Resources’(ASAN, 2016), EU의 ‘Information for All’(Inclusion Europe, 2009b), 영국의 ‘Making Written Information Easier to Understand for People with Learning Disabilities’(Department of Health, 2010)와 ‘How to Make Information Accessible’(CHANGE, 2019), 호주의 ‘Clear Written Communications’(Scope, 2015), 뉴질랜드의 ‘Make It Clear’(People First New Zealand, 2017)를 최종 선정하였다. 이들 총 6개의 문헌은 글꼴 및 디자인, 내용과 문단 디자인, 삽화 및 상징을 포함하여 페이지 레이아웃과 인쇄 6개의 공통 항목으로 구분하여 분석하였으며, 자세한 분석 내용은 <표 II-7>과 같다.

<표 II-8> 국외 이해하기 쉬운 자료 관련 문헌 분석 결과

| One Idea per line : A Guide to Making Easy Read Resources (ASAN, 2016) |  |
|--|--|
| 글꼴 및 디자인   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제목 : 산세리프체, 굵게, 29pt</li> <li>• 부제 : 산세리프체, 굵게, 25pt</li> <li>• 텍스트 : 산세리프체, 18pt</li> </ul>  |
| 내용   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 모든 독자가 동일한 사전 지식을 가지고 문서를 접할 수 있도록 배경 정보 제공</li> <li>• 짧은 문장 사용</li> <li>• 문장 당 약 10~15단어가 가장 좋음</li> <li>• 각 문장은 대부분 12포인트 글꼴로 표준 워드 문서에서 한 줄 이상 차지해서는 안 됨</li> <li>• 주요 아이디어/주제와 관련된 용어를 포함할 필요가 없다면 일반적 단어를 사용</li> <li>• 한 문장당 하나의 아이디어를 고수하려고 노력하며, 문장당 하나 이상의 아이디어가 있으면 의미가 덜 명확해질 수 있으므로, 두 문장으로 나누는 것이 가장 좋음</li> </ul> |



|          |   |
|----------|---|
| 내용       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 능동태로 서술</li> <li>• 간단한 언어와 반복을 사용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대명사(이것, 저것, 그들) 사용을 지양</li> <li>- 은유를 피하기</li> <li>- 문서 전반에 걸쳐 논문의 주요 아이디어 반복하기</li> </ul> </li> <li>• 문서의 주제와 관련된 용어는 접근 가능한 언어를 사용하여 각 용어를 정의</li> <li>• 글머리 기호 목록을 사용</li> <li>• 짧은 예시를 사용해서 이해를 돕기. 예시는 3인칭으로 서술하기</li> <li>• 3~5학년 수준으로 서술</li> <li>• 서술한 문장의 읽기 수준을 확인하기</li> <li>• 주요 단어는 굵게 표시</li> </ul> |
| 문단 디자인   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 단락에 충분한 공백 두기</li> <li>• 한 쪽당 최대 5개 문단 배치</li> <li>• 왼쪽 정렬</li> <li>• 줄 바꿈할 때 단어를 하이픈으로 나누지 않기</li> <li>• 문장에서 한 단어만 다른 줄로 배치하지 않기</li> <li>• 문단에서 한 문장만 다른 쪽으로 배치하지 않기</li> <li>• 새로운 문단은 새로운 쪽에서 시작</li> </ul>   |
| 삽화 및 상징  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 명확한 이미지 선택</li> <li>• 너무 스타일리시한 삽화 사용 지양</li> <li>• 가능한 한 은유적 표현 사용 지양</li> <li>• 새로운 개념을 설명하기 위해 기존의 삽화 활용</li> </ul>   |
| 페이지 레이아웃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공백을 두며 텍스트 상자는 대부분의 경우 너비 30p0 x 높이 60p0 적용</li> <li>• 텍스트 상자와 클립아트 열 사이에 1p0 간격</li> <li>• 각 주제마다 새로운 페이지에서 시작하기</li> <li>• 주제에 따라 섹션으로 구분</li> <li>• 용어집을 제시</li> <li>• 섹션으로 구성할 때 통일된 용어 설명을 각각 제시</li> </ul>   |
| 인쇄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지침 없음</li> </ul>   |

Information for All (Inclusion Europe, 2009b)

|          |   |
|----------|---|
| 글꼴 및 디자인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 항상 명확하고 읽기 쉬운 글꼴을 사용. 예) Arial이나 Tahoma             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세리프 글꼴은 절대 사용해서는 안 됨. 이 글꼴들은 글자의 모양이 명확하지 않기 때문에 읽기가 더 어려움</li> <li>- 자간이 너무 좁은 글꼴 사용하지 말 것</li> <li>- 너무 얇은 글꼴 사용하지 말 것</li> <li>- 특별한 디자인이 들어간 글꼴 사용하지 말 것</li> </ul> </li> <li>• 항상 큰 글씨 사용. Arial 14 크기 이상 사용할 것</li> <li>• 전체 단어를 대문자로 쓰지 말 것</li> <li>• 텍스트에는 한 가지 유형의 글만 사용</li> <li>• 밑줄 사용에 유의할 것</li> <li>• 가능한 경우, 어떤 사람은 색상을 구별할 수 없기 때문에 컬러로 쓰는 것은 지양. 일부 색상은 특정 배경에서 잘 눈에 띄지 않을 수 있음. 예) 흰색 종이에 노란색 글씨</li> </ul> |
| 내용       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 단어             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사람들이 잘 알고 있는 이해하기 쉬운 단어를 사용</li> <li>- 어려운 단어 사용 지양. 어려운 단어를 사용해야 한다면, 항상 명확하게 설명할 것</li> <li>- 예시를 활용하여 상황 설명하기 : 사람들이 일상생활에서 알 수 있는 예 사용하기</li> <li>- 문서 전체에서 같은 것을 설명하기 위해 같은 단어를 사용</li> <li>- 은유와 같은 어려운 아이디어 사용 지양</li> <li>- 잘 알려져 있지 않는 한 외래어 사용 지양</li> </ul> </li> </ul>   |

|                |   |
|----------------|---|
| <p>내용</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이니셜 사용은 최대한 지양하고, 필요할 경우에는 설명을 제시. 예) “EU”-“유럽 연합”</li> <li>- 퍼센트와 큰 숫자를 사용하는 대신 의미하는 바를 설명하기 위해 “적은”과 “많은” 같은 단어를 사용</li> <li>- 어려운 단어 사용 지양. 사용해야 한다면 설명을 제시하고, 문서 끝에 단어 목록 제시</li> <li>- 대명사를 사용할 때 주의할 것. 대명사가 지칭하는 것이 확실하지 않을 경우 적절한 이름을 직접적으로 사용할 것</li> <li>- 각주를 절대 사용하지 말고 텍스트에 바로 이어 설명할 것</li> <li>- 구두점을 단순하게 유지할 것</li> <li>- 가능한 경우 W, &amp;, &lt;, § 또는 #와 같은 모든 특수 문자 사용 지양</li> <li>- “e.g.” 또는 “etc”와 같은 모든 약어 사용 지양</li> <li>• 문장             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 항상 문장을 짧게 유지</li> <li>- 직접 화법 사용. “당신”과 같은 단어 사용하지</li> <li>- 가능한 경우, 부정적인 문장보다는 긍정적인 문장을 사용. 예) “회의가 끝나기 전에 떠나면 안 된다” 보다는 “회의가 끝날 때까지 머물러야 한다”라고 서술하기</li> <li>- 가능한 경우 수동적 언어가 아닌 능동적 언어를 사용</li> <li>- 명확하고 이해하기 쉬운 제목 사용</li> <li>- 항상 사람들에게 필요한 모든 정보를 제공. 그 정보가 누구를 위한 것인지 그리고 무엇에 관한 것인지 명확히 해야 함</li> <li>- 핵심 정보만 제공할 것</li> <li>- 중요한 정보를 쉽게 찾을 수 있는지 확인할 것. 문서의 시작 부분에 이 정보를 넣고 중요한 정보를 굵게 표시하거나 중요한 정보를 글상자에 넣기</li> <li>- 자막이나 글머리 기호를 너무 많이 사용하지 말 것</li> <li>- 그래프나 표를 사용할 때, 간단하게 만들고 잘 설명함</li> </ul> </li> <li>• 영어 표준             <ul style="list-style-type: none"> <li>- “7th” 등의 표현 지양</li> <li>- 숫자는 아라비아 숫자 사용. 로마자 사용 금지</li> <li>- 가능하다면, 과거 시제가 아닌 현재 시제 사용</li> <li>- can't, don't, wasn't 같은 단어 피하기</li> <li>- 날짜를 기록할 땐 연/월/일/요일로 제시하기. 예) 2008년 10월 13일 화요일</li> </ul> </li> <li>• 정보의 배열             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 항상 당신의 정보를 이해하고 따르기 쉬운 순서로 배열하기</li> <li>- 같은 주제에 대한 모든 정보를 함께 그룹화하기</li> <li>- 중요한 정보를 반복. 어려운 단어를 두 번 이상 설명해도 됨</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>문단 디자인</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문장             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 항상 새 줄에서 새 문장 시작하기</li> <li>- 한 단어를 두 줄로 나누지 말 것</li> <li>- 문장을 짧게 유지하기</li> <li>- 문장당 1개의 아이디어만 작성하기</li> <li>- 한 문장을 한 줄 안에 넣기. 문장이 길어질 경우에는 사람들이 큰 소리로 읽을 때 멈추는 부분에서 줄바꿈 하기</li> <li>- 글머리 기호를 사용하여 나열하기. 심표 사용 지양</li> <li>- 열에 쓰지 말 것</li> <li>- 문단 왼쪽 정렬</li> <li>- 페이지에 너무 많은 텍스트를 넣지 말 것</li> <li>- 단락 사이에 여백 두기</li> <li>- 들여쓰기 지양</li> <li>- 모든 여백을 충분히 크게 유지하기</li> </ul> </li> </ul>   |
| <p>삽화 및 상징</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 텍스트를 이해하도록 돕기 위해 삽화 사용</li> <li>• 이미지는 사진, 그림, 상징을 사용할 수 있음</li> <li>• 문서 전체에서 같은 스타일의 이미지를 사용하기</li> <li>• 독자에게 적합한 이미지 사용</li> <li>• 명확하고 이해하기 쉬우면 설명하는 데 도움되는 텍스트와 잘 어울리는 이미지 선택</li> <li>• 문서 전체에서 같은 것을 설명하기 위해 같은 이미지를 사용</li> </ul>   |

|          |   |
|----------|---|
| 페이지 레이아웃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 읽고, 복사하기 쉬운 형식(A4, A5)을 사용</li> <li>• 문서의 크기 고려 : 100페이지짜리 책의 경우, 3개의 작은 소책자로 나누기</li> <li>• 사람들이 읽고 이해하기 어렵게 만드는 디자인이나 레이아웃 사용 금지</li> <li>• 텍스트를 읽기 어렵게 만드는 배경 사용 금지</li> <li>• 문서의 페이지에 번호를 매기기. 예) “4페이지 중 2페이지”라고 쓰기</li> </ul> |
| 인쇄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Easy to Read 상장을 커버 페이지에 넣기</li> </ul>   |

**Making Written Information Easier to Understand for People with Learning Disabilities (Department of Health, 2010)**

|          |   |
|----------|---|
| 글꼴 및 디자인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 산세리프 또는 Arial 서체를 사용</li> <li>• 큰 폴리오 번호(최소 16포인트)를 사용</li> <li>• 관련 정보를 하나의 스프레드에 정리. 정보가 넘어가는 경우, 텍스트가 무엇과 관련이 있는지 기억할 수 있도록 하기</li> <li>• 텍스트 내에서 용어집에 나오는 단어는 다른 색상으로 강조 표시</li> <li>• 일반적으로 용어집에 처음 나타나는 단어만 강조 표시</li> <li>• 강조할 때는 이탤릭체가 아닌 굵은 글씨체를 사용. 굵게 및 강조 표시된 단어는 주의해서 사용해야 함. 한 페이지에 너무 많으면 산만하거나 위협적일 수 있음</li> <li>• 텍스트나 제목에 블록 대문자를 사용하지 말 것</li> </ul>  |
| 내용       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개념 설명하기             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 주요 아이디어는 단어와 그림 모두 필요. 모든 문장에 그림을 넣을 필요 없음</li> <li>- 그림은 관련 텍스트 옆에 배치</li> <li>- 그림과 텍스트 사이의 연결이 명확해야 함</li> <li>- 긴 문서의 경우, 독자가 전체 문서를 읽을 필요가 없으며, 지원을 요청할 수 있다는 사실을 문서의 시작 부분에 기록할 수 있음</li> <li>- 문서의 시작에 중요한 날짜를 강조. 예) 의견 수렴 마감일/편지에 대한 응답이 필요한 날짜 등</li> <li>- 텍스트를 분할하고 중요한 지점을 강조. 볼릿 포인트, 글상자, 굵은 글씨 등으로 텍스트를 분할하거나 강조할 수 있음(너무 많은 볼릿 포인트를 서로 가까이 사용하는 것에 주의)</li> </ul> </li> <li>• 단어 및 콘텐츠             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 단어와 문장이 이해하기 쉬운지 확인. 전문용어나 가능한 한 복잡한 단어는 피할 것</li> <li>- 어려운 단어를 사용해야 하는 경우 쉬운 단어를 사용하여 단어의 의미 정의</li> <li>- 어려운 단어는 처음 등장할 때 설명하고 강조 표시할 것. 이 설명은 해당 단어가 포함된 문장 바로 뒤에 나와야 함</li> <li>- 필요에 따라 설명을 글상자 안에 넣을 수 있음</li> <li>- 문서 뒷부분에 어려운 단어 목록을 제시</li> <li>- 두 문자어나 약어는 사용하지 않는 것이 가장 좋지만, 타겟 고객에게 잘 알려진 경우에는 사용할 수 있음. 사용해야 하는 경우 처음에 풀 네임을 제시해야 함</li> <li>- 단어가 명확하게 보이기 위해 산세리프체 또는 Arial 글꼴을 사용</li> <li>- 큰 글꼴 크기 사용 : 제목의 글꼴 크기는 최소 16포인트 이상을 권장</li> </ul> </li> <li>• 문법, 구두점 및 숫자             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전통적인 문법 규칙이 반드시 적용될 필요는 없으며, 말할 때 자연스럽게 들리는 언어를 사용할 것. 예) 문장을 '그리고' 또는 '그러나'로 시작해도 괜찮음</li> <li>- 마침표를 사용하는 것은 괜찮지만 너무 많이 사용하거나 콜론과 같이 어려운 구두점을 사용하지 말 것</li> <li>- 목록에서 항목을 구분할 때는 세미콜론 대신 쉼표를 사용</li> <li>- 소유를 나타내는 경우를 제외하고는 축약어나 아포스트로피(‘)를 사용하지 말 것</li> <li>- 하이픈(-)을 사용하여 줄 끝에서 단어를 끊지 말고 항상 새 줄에서 시작. 단, 웰-빙과 같은 단어에는 하이픈을 사용</li> <li>- 동일한 것을 지칭할 때는 같은 단어 또는 같은 형태의 단어 사용</li> <li>- 백분율 대신 절반, 4분의 1, 다섯 중에 하나라고 해석하여 쓸 것</li> <li>- 백분율을 언급할 때는 가능하면 100중에 67이라고 말하거나, 67퍼센트(% 기호 대신)를 사용. 정확도에 위협이 없는 선에서 6.8퍼센트보다 7퍼센트로 정수로 표현하는 것이 더 좋음</li> <li>- 1~10을 포함하여 모든 수를 숫자로 표현. 단, 단위가 클 때에는 3백만, 2천만 등으로 표기</li> <li>- 날짜는 2010년 7월 31일 토요일 식으로 기입. 연도를 90년대 등으로 축약하지 말 것</li> </ul> </li> </ul> |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>내용</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 24시간제를 피하는 것 외에 하루 중 시간에 대한 확실한 규칙은 없으나 오전과 오후를 사용하여 표기할 수 있음(예 : 오전 8시~오후 6시)</li> <li>- 아날로그 또는 디지털 시계를 사용하는 사진은 시간을 설명하는 데 도움이 됨</li> <li>• 구성             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 질문을 피하기</li> <li>- 새 페이지에서 새 챕터 또는 주제를 시작하기</li> <li>- 각 문서는 가능한 한 짧게 작성. 일반적으로 20쪽 이상은 너무 길 수 있음</li> <li>- 긴 문서에는 목차 목록을 포함</li> <li>- 각 문장은 가능한 한 짧게 작성. 15단어 이상은 읽기 어려움</li> </ul> </li> </ul>  |
| <p>문단 디자인</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 텍스트와 일러스트를 일관성 있고 논리적으로 배치. 어떤 그림이 어떤 텍스트 블록과 관련이 있는지 명확해야 함</li> <li>• 텍스트를 그림으로 감싸거나 그림에 텍스트를 놓지 말 것</li> <li>• 본문 텍스트의 줄을 비슷한 길이로 유지</li> <li>• 모든 텍스트 왼쪽 정렬</li> <li>• 텍스트 줄과 글머리 기호 사이에 충분한 공백을 두어 서로 다른 아이디어나 진술을 명확하게 구분하기</li> <li>• 글머리 기호에는 다음 규칙을 사용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 긴 항목이 있는 목록의 시작 부분에 대문자를 사용하거나 글머리 기호 안에 마침표 넣기</li> <li>- 글머리 기호를 사용하여 텍스트를 구분하고 중요한 요점을 강조</li> <li>- 글머리 기호는 번호가 매겨진 목록 보다 선호되지만 번호 매기기 목록을 사용할 때는 큰 숫자를 사용</li> <li>- 1.1, 1.2, 1.3 등은 혼동될 수 있으므로 사용하지 말 것</li> </ul> </li> <li>• 단일 단어 목록이나 매우 짧은 항목의 시작 부분에는 소문자를 사용</li> <li>• 길이와 관계 없이 목록의 마지막 글머리 기호에는 마침표가 있어야 함</li> <li>• 텍스트 줄과 글머리 기호 사이에 적절한 선행 공백을 사용하고 텍스트 블록 주위에 충분한 공백 두기</li> </ul>  |
| <p>삽화 및 상징</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 삽화가 이해하기 쉽고 요점을 잘 반영하는지 확인. 너무 짧은 단락에 그림이 너무 많으면 혼란스러울 수 있음</li> <li>• 삽화는 텍스트 왼쪽에 배치</li> <li>• 삽화는 그림, 사진 또는 기타 이미지. 학습 장애가 있는 사람 중에는 선호하는 그림이 있는 경우가 있으므로 선호하는 그림이 있는지 확인할 것. 문서 전체에 하나의 스타일만 사용</li> <li>• 사진은 가능한 한 크고 선명해야 함(고해상도 이미지 또는 사진 사용). 컬러 사진을 사용. 그림에서 단어 사용을 최소화</li> <li>• 실제 인물의 사진을 사용하는 것은 때로 매우 효과적이지만 저작권 소유자로부터 명시적인 허가를 받아야 함</li> <li>• 장애인의 긍정적인 이미지가 담긴 사진은 영국 정부 기관에서 무료로 제공</li> <li>• 장관 등 고위 인사의 서문으로 문서를 소개할 때 항상 해당 인물의 사진을 포함. 회의 의제를 준비할 때 발표자나 대표자의 사진은 독자에게 도움이 될 수 있음</li> <li>• 일러스트레이션은 단순하고 이해하기 쉬워야 하나 독자가 성인이라는 것을 고려하기</li> <li>• 금연 표시와 같이 부정적인 상징을 사용하는 것 피하기</li> <li>• 텍스트와 마찬가지로 반복은 메시지를 강화하므로 같은 그림을 여러 번 사용</li> <li>• 같은 문서에 서로 다른 두 가지 아이디어를 뒷받침하기 위해 같은 일러스트 사용 금지</li> <li>• 일러스트레이션은 문서의 독자를 대표해야 하며 연령, 장애, 민족, 종교, 성별 등 다양성을 인정해야 함</li> </ul> |
| <p>페이지 레이아웃</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 이해를 돕고 정보를 기억하기 쉽도록 만들기 위해 색상을 사용</li> <li>• 전체 문서의 읽기 쉬운 버전을 제작할 때, 표지가 표준 문서의 디자인과 이미지를 반영하는지의 여부를 고려해야 함. 이는 한 문서가 다른 문서와 연관되어 있음을 나타내는 데 도움이 될 수 있음. 공통된 색 구성표를 사용하는 것도 한 가지 방법</li> <li>• 두 표지가 너무 비슷해 보이면 학습 장애가 있는 사람들은 무엇을 보고 있는지, 어떤 버전을 읽어야 하는지 혼란스러워할 수 있음: 명확하게 구분되도록 할 것.<br/>예) easy read 일러스트레이션을 표지에 넣기</li> <li>• 일반적으로 흰색 또는 크림색 배경에 검은색 또는 매우 어두운 색상을 사용</li> <li>• 긴 책자(20~24쪽이 넘는 경우)에는 컬러 코딩 및/또는 표제나 바닥글을 고려. 목차에 있는 동일한 색상을 사용하기</li> <li>• 새 페이지에서 새 챕터 또는 주제를 시작하기</li> </ul>  |

|          |   |
|----------|---|
| 페이지 레이아웃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사람들이 이해할 수 있는 명확한 내용의 목록과 제목을 포함하기<br/>예) 이 소책자에는 무엇이 있나요?</li> <li>• 항상 점선(또는 색조 패널 또는 규칙 사용)을 사용하여 텍스트를 다음 페이지 번호로 연결</li> <li>• 각 섹션의 내용을 명확하게 나타내는 제목을 사용</li> <li>• 본문 내에서 어려운 단어를 설명하고 문서 끝에 용어집을 포함</li> <li>• 소책자에 큰 글씨로 필기할 수 있도록 충분한 공간을 확보</li> <li>• 단어는 배경에 선명하게 드러나야 함</li> <li>• 흰색 또는 밝은 크림색 배경에 검은색 텍스트 또는 매우 어두운 배경에 흰색 텍스트로 인쇄</li> <li>• 때로는 개인에 따라 다른 색 구성표가 필요할 수 있음.<br/>예) 시각장애가 있거나 색맹인 경우 대체 배경이 필요할 수 있으며, 요청이 있을 경우 대체 색 구성표를 구성해야 함</li> <li>• 색상을 테두리에 사용하여 문서 또는 안건의 다른 주제를 표시할 수 있음<br/>신호등 색상은 사용 금지 : 녹색, 노랑색, 빨강은 좋음, 괜찮음, 나쁨을 나타냄</li> </ul> |
| 인쇄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문서는 항상 무광택 용지에 인쇄. 학습 장애가 있는 사람들이 읽기 힘든 페이지의 눈부심을 방지해야 함</li> </ul>  |

| How To Make Information Accessible (CHANGE, 2019) |   |
|---|---|
| 글꼴 및 디자인  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최소 14pt 이상의 폰트를 사용</li> <li>• 세리프 글꼴을 사용하지 않음</li> <li>• 필기체를 사용하지 않음</li> <li>• plain 글꼴을 사용</li> <li>• 단어 전체에 대문자 사용을 지양</li> <li>• 글꼴에 그림자, 외곽선, 취소선, 음영, 색깔 사용 피하기</li> </ul>  |
| 내용  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 짧고 명료한 문장으로 서술</li> <li>• 어려운 단어를 사용해야 할 때엔 반드시 쉬운 단어로 부연 설명하기</li> <li>• 단어를 일관적으로 사용</li> <li>• 한 문장에 하나의 내용만 담기</li> <li>• 정보를 조직하기 위해 부제나 글머리표 사용</li> <li>• 축약형(don't, can't)을 사용하지 않음</li> <li>• 독자를 직접적으로 지칭. 추상적으로 표현하지 않음</li> <li>• 수는 아라비아 숫자 사용</li> <li>• 문장부호 사용에 유의. %, &amp;, \$, # 등의 문장부호를 사용하지 않음</li> <li>• 약어를 사용하지 않음</li> <li>• 단어 중간에서 줄바꿈 하지 않음</li> <li>• 문장 중간에서 페이지 바꾸지 않음</li> <li>• 문서의 가장 중요한 내용에 초점 맞추기</li> </ul>     |
| 문단 디자인  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 줄간격에 여유 두기</li> <li>• 문장을 너무 길게/너무 짧게 쓰지 않기</li> <li>• 문단을 왼쪽 정렬</li> </ul>  |
| 삽화 및 상징   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 삽화를 최대한 크게 배치</li> <li>• 텍스트와 근접하게 배치하여 혼란 피하기</li> <li>• 흐리거나 왜곡되거나 겹치지 않도록 배치</li> <li>• 색깔을 사용할 경우 혼란을 주지 않도록 단순하게 사용</li> <li>• 텍스트가 의도하는 바를 명확히 반영하는 삽화 사용</li> <li>• 추상적이거나 상징적인 삽화를 사용하지 않도록 주의</li> <li>• 특정 사물, 건물, 사람에 대해 설명할 때 사진 사용 및 삽화의 지침을 모두 따르기</li> <li>• 삽화가 의도하는 바를 명확히 전달하기 어려울 때 말풍선을 사용하여 부연 설명</li> <li>• ✓, ☒, ✕, 엄지손가락 등을 사용</li> <li>• 새로운 의미를 만들어내기 위해 두 가지 삽화를 함께 사용</li> <li>• 삽화의 주요 부분을 강조하기 위해 화살표와 색깔을 사용</li> </ul> |

|          |  |
|----------|--|
| 페이지 레이아웃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 삽화를 위해 8cm 이상의 여백 두기</li> <li>• 왼쪽에 삽화를 배치</li> <li>• 삽화를 왼쪽에 배치하지 못할 경우 삽화가 어떤 내용에 속하는지 정확하게 알 수 있도록 배치</li> <li>• 한 쪽에 너무 많은 정보를 담지 않기</li> <li>• 색깔에 의존하는 정보를 제공하지 않기</li> <li>• 텍스트 있는 곳에 배경색 사용</li> <li>• 배경과 텍스트의 대비가 드러나는 배경색 사용</li> <li>• 배경색은 단일 색상이어야 하며, 패턴, 강한 그라데이션, 음영 등 피하기</li> <li>• 인덱스에 따라 색깔을 다르게 사용</li> </ul> |
| 인쇄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 광택이 있는 종이나 코팅지 피하기. 무광택이나 Silk Finish를 사용</li> <li>• 너무 얇거나 비치는 종이 피하기</li> <li>• 책을 재본할 때에는 평평하게 펼쳐질 수 있는 방식 선택</li> <li>• 여러 장이 있을 경우 낱장으로 제공하지 않음</li> </ul>   |

### Clear Written Communications (Scope, 2015)

|          |   |
|----------|---|
| 글꼴 및 디자인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 글꼴 : 산세리프 글꼴 사용, 대소문자 사용에 유의</li> <li>• 글꼴 크기 : 내용 14, 제목 16pt 이상, 전단지(Flyers)용일 경우 더 큰 글꼴 사용</li> <li>• 강조할 단어나 구가 있을 때 굵은 글꼴 사용</li> <li>• 정보를 강조하기 위해 글상자 사용</li> <li>• 대문자, 이탤릭, 밑줄, 취소선, 윗 첨자, 아래첨자 사용 금지</li> </ul>  |
| 내용       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 명확하게             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사실, 정보에 집중</li> <li>- 명확한 지침 제공</li> <li>- 요점만 정리</li> <li>- 명확한 단계로 정보를 제시</li> <li>- 문장 당 하나의 아이디어를 사용</li> <li>- 요점을 강조하는 명확한 예를 사용</li> </ul> </li> <li>• 직접적으로             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 독자를 '당신'으로</li> <li>- 자료 작성자를 '우리'라고 사용</li> </ul> </li> <li>• 구체적으로 날짜, 시각, 크기, 금액 등의 정보 제공</li> <li>• 일관적으로 같은 단어를 사용하여 같은 것에 대해 이야기하기</li> <li>• 대명사보다 명사를 사용</li> <li>• 글 머리 기호 또는 숫자 사용</li> <li>• 간단한 단어 선택             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 더 짧은 단어를 선택</li> <li>- 어려운 단어를 사용해야 하는 경우 용어집에 의미 정리 ('이 책의 단어')</li> </ul> </li> <li>• '구'보다는 '단어' 사용</li> <li>• 짧고 간결한 문장</li> <li>• 능동형 문장 사용</li> <li>• 숫자는 아라비아 숫자로 표기, 숫자 양옆에 공백 2칸 삽입</li> <li>• 일상생활에서 사용되는 언어를 기준으로 단어를 선택</li> <li>• 표준어 철자법 사용</li> <li>• 구두점 제한</li> </ul> |
| 문단 디자인   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제목을 포함하여 모두 왼쪽 정렬, 가운데 정렬, 양쪽 맞춤, 단단 사용 금지</li> <li>• 텍스트 밀도 : 이미지 사용 시 한 줄에 25~30글자 이하 사용, 이미지 사용 안 할 때 한 줄에 50~60글자 이하 사용</li> <li>• 단어와 문장의 완결 : 시작한 줄에서 단어 끝내기, 시작한 쪽에서 문장 끝내기</li> </ul>  |
| 삽화 및 상징  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 삽화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 독자에게 의미가 있어야 하며, 핵심 메시지를 더 쉽게 이해할 수 있도록 도움</li> <li>- 문서에서 핵심 내용을 강조하고 독자가 정보를 기억하도록 도움</li> </ul> </li> </ul>   |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>삽화 및 상징</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 삽화를 사용할 때 고려할 점             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 실제 사물 혹은 활동과의 유사성</li> <li>- 다른 것에 의해 혼란을 겪지 않을 것</li> <li>- 이미지 선의 두께가 선명도에 미치는 영향</li> <li>- 목표 독자의 수용도</li> </ul> </li> <li>• Easy English 문서에서 사용되는 이미지의 형태(사진, 로고, 삽화, 선화, 상징)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서에 대한 설명을 위해 표지에 이미지 사용</li> <li>- 가능하다면 컬러 이미지 사용</li> <li>- 삽화는 왼쪽, 글은 오른쪽에 배치</li> <li>- 삽화 주변에 여백</li> <li>- 단색 배경 사용, 워터마크 금지</li> <li>- 이미지와 텍스트가 겹치지 않도록 배치</li> </ul> </li> <li>• 명료성             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선명하고 고화질의 삽화 사용</li> <li>- 문단에서 핵심 내용을 나타내는 삽화 사용</li> <li>- 아이디어를 정확하게 나타내는 삽화 사용</li> <li>- 문서에 대한 설명을 위해 표지에 이미지 사용</li> </ul> </li> <li>• 관련성 : 목표 독자 층에게 적절한 삽화 사용</li> <li>• 상징 : 화살표, 체크 표시 등 적절한 상징 활용</li> <li>• 강조 표시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 부정적인 것을 나타내기 위해 사선의 금지 표시 사용</li> <li>- 삽화의 부분을 강조하기 위해 화살표보다 동그라미 사용</li> <li>- 화살표는 시각적으로 따라가기 어려울 수 있음</li> <li>- 선이나 원을 사용할 때 두께는 4p</li> </ul> </li> <li>• 시각 : 12시간제로 사용 + 디지털</li> <li>• 피해야 할 것 : 말풍선, 표, 지도, 다이어그램, 유아적인 삽화</li> <li>• 픽토그래프 : 물리적 사물/개념을 그림으로 표상한 것</li> <li>• 로고             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 로고는 회사 또는 단체의 엠블럼 또는 그래픽 마크를 의미함</li> <li>- 필요에 따라 적절한 로고를 사용할 것</li> <li>- 로고를 사용할 때는 저자의 허가를 받을 것</li> <li>- 로고를 사용할 때는 저자의 스타일 가이드를 확인할 것</li> </ul> </li> <li>• 사진             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 선명한 사진을 사용</li> <li>- 배경 또는 전경의 어지러운 것을 제거할 것</li> <li>- 사진의 주요 모습과 전달하고자 하는 개념/메시지를 확인할 것</li> <li>- 사물의 사진을 찍을 때 깨끗한 배경에 놓고 찍기</li> <li>- 사진의 반사를 피할 것</li> </ul> </li> <li>• 동일 개념에서 동일 이미지 반복 사용, 용어 사전에 이미지 포함</li> <li>• 남용 금지             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이미지를 적게 사용할 것</li> <li>- 장식을 위해 이미지를 사용하지 말 것</li> <li>- 자료의 모든 단어마다 이미지 사용을 피할 것</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>페이지 레이아웃</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 여백             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최소 2.5cm 이상의 여백</li> <li>- 이미지를 사용할 경우 왼쪽 여백을 6.5~7.5cm 두고, 여기에 이미지를 삽입</li> </ul> </li> <li>• 간격             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문단 간 줄간격을 2줄 이상</li> <li>- 이미지가 삽입될 경우 줄 사이에 추가 여백을 삽입</li> </ul> </li> <li>• 페이지를 찾기 쉽게 하도록 탭 사용</li> <li>• 반드시 포함할 것 : 제목, 소제목, 연락처, 쪽번호</li> <li>• 포함을 고려할 것 : 내용, 개요/책 사용법 안내, 용어 사전</li> </ul>   |

|          |  |
|----------|--|
| 페이지 레이아웃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 색깔 사용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 텍스트가 돋보일 수 있도록 고대비 색상 사용</li> <li>- 노랑 등을 배경색으로 사용(글꼴색 x)</li> <li>- 흰 글꼴은 크고 두껍게 하고, 어두운 단색 배경색을 사용</li> <li>- 밝은색 과용하지 말 것</li> <li>- 한 문서 안에 여러 가지 색상 사용하지 말 것</li> </ul> </li> </ul> |
| 인쇄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 비치지 않는 두꺼운(최소 100gsm) 종이 사용</li> <li>• 무광택 종이 사용, 광택지는 문서를 더 읽기 어렵게 만들 수 있음</li> </ul>  |

**Make It Clear(People First New Zealand, 2017)**

|          |  |
|----------|--|
| 글꼴 및 디자인 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최소 16pt 이상</li> <li>• 명확한(예 : Ariel) 글꼴 사용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 밑줄을 긋지 말고, 단어를 강조하기 위해 굵게 사용</li> </ul> </li> </ul>   |
| 내용       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 숫자는 아라비아 숫자 사용</li> <li>• 한 쪽에 한가지 내용만 담기</li> <li>• 원자료의 내용 재구성을 통해 동일한 주제의 정보를 묶어서 전달</li> <li>• heading과 subheading 사용</li> <li>• 주요한 정보를 강조하기 위해 색깔, 굵게, 큰 글씨 사용</li> <li>• 단어 중간에서 줄 바꿈 하지 않기</li> <li>• 문장 중간에서 페이지 바꾸지 않기</li> <li>• 문단은 반드시 페이지 안에서 끝내기</li> <li>• 15~20단어의 짧은 문장으로 서술</li> <li>• 말하는 것처럼 쓰기</li> <li>• 가능한 한 능동 동사 사용</li> <li>• 언어를 개인적으로 유지하기 예를 들어 당신, 우리, 나             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 문장에는 하나의 아이디어만</li> <li>- 전문 용어나 약어 또는 이탤릭체 사용 금지</li> </ul> </li> <li>• 대문자 사용 금지             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 축약형과 약어를 사용 금지</li> <li>- 가능한 한 구두점을 줄이기</li> </ul> </li> </ul> |
| 문단 디자인   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 줄간격은 최소 1.5줄 이상</li> <li>• 왼쪽 정렬</li> <li>• 드롭다운 글머리 기호를 사용</li> </ul>  |
| 삽화 및 상징  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 상징, 그림, 사진, 삽화를 사용</li> <li>• Word의 클립아트의 그림을 사용할 수 있음</li> <li>• "picture kits"를 구입할 수도 있음</li> <li>• 내용과 관련 있고, 연령에 적절한 그림을 사용</li> <li>• 모든 볼렛 포인트마다 그림을 사용할 필요는 없으며, 요점에 맞는 그림 하나만 사용</li> <li>• 텍스트 위에 그림을 배치하지 않음</li> <li>• 사진을 사용할 때에는 최신의, 선명한, 복잡하지 않은 사진 사용</li> <li>• 저작권 문제가 없는 삽화를 사용</li> </ul>  |
| 페이지 레이아웃 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 넓은 여백 사용</li> <li>• 삽화는 텍스트의 왼쪽에 두기</li> <li>• 오른쪽 하단에 쪽 번호를 기입</li> <li>• 한 쪽에 최대 4~5개의 삽화 넣기</li> <li>• 정보가 명확하게 제시되도록 넓은 공간을 사용</li> <li>• 편집을 용이하게 하도록 텍스트 상자를 사용하지 않음</li> <li>• 정보가 눈에 띄도록 상자를 사용</li> <li>• 문서 전체에서 레이아웃이 동일한지 확인</li> </ul>   |
| 인쇄       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지침 없음</li> </ul>  |



### 3. 국내 이해하기 쉬운 자료 선행 연구

본고는 이해하기 쉬운 선거공보 가이드 개발을 위한 국내 문헌 분석을 실시하였으며, ‘읽기 쉬운’ 자료란 독자의 특성을 고려하여 모든 독자에게 보편적으로 접근 가능한 정보로 상징을 사용하여 자료를 읽기 쉽게 개발하는 것을 의미한다(김경양 외, 2019). 선행 연구(김경양 외 2019; 김경양 외, 2021; 김경양과 남보람, 2021)에 따르면 읽기 쉬운 자료는 ‘보통 용어(Plain Language)’ 자료와 ‘읽기 쉬운 (Easy to Read)’ 자료의 두 가지로 구분할 수 있다.

문헌 분석을 위해 한국교육학술정보원(KERIS)과 구글(Google)에서 2018년부터 2023년까지 ‘읽기 쉬운 (Easy to Read)’, ‘보통 용어’, ‘쉬운 글(Easy Korean)’의 세부 키워드로 검색을 실시하였다. 그와 더불어 본 연구의 목적에 맞는 문헌 자료로써 발달 장애인 읽기 쉬운 자료 제작 안내서(서울시 읽기 쉬운 자료 개발 센터 알다, 2018), 읽기 쉬운 자료 제작 전문가 양성 심화 교육 과정 교재 개발 연구(전국장애인부모연대, 2019), 알기 쉬운 자료 제작 가이드 개발 연구: 쉬운 글(Easy Korean) 개발 가이드(김경양 외, 2021)의 총 3개 문헌을 조사하였으며, 이들 문헌의 글꼴 및 디자인, 내용, 문단 디자인과 삽화 및 상징, 페이지 레이아웃과 인쇄의 6개 공통 항목을 구분하여 분석을 실시한 결과 <표 II-8>과 같은 결론을 얻을 수 있었다.

<표 II-9> 국내 이해하기 쉬운 자료 관련 문헌 분석 결과

| 발달 장애인 읽기 쉬운 자료 제작 안내서<br>(서울시 읽기 쉬운 자료 개발 센터 알다, 2018) |   |
|---|---|
| 글꼴 및 디자인  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 중요한 정보와 핵심 개념을 강조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중요한 정보나 핵심 개념을 쉽게 찾을 수 있도록 굵은 글자, 큰 글자, 글 상자, 색상 중 한두 가지를 분명하게 사용하여 강조함</li> <li>- 한 페이지 내에서 너무 많이 강조하지 않음<br/>(굵은 글자로 표시하여 중요한 정보임을 강조할 수 있음)<br/>(큰 글자로 두드러지도록 함으로써 주의를 집중하는 효과를 창출함)<br/>(한 페이지 내에서 너무 많이 사용하면 혼란스러우므로 주의를 요하는 것으로 분석됨)</li> <li>- 색상 만으로만 강조하지 말고, 색상과 다른 것을 함께 사용하여 강조함<br/>(색상을 사용할 때, 색을 구별하지 못하는 독자들도 고려해야 함)<br/>(색상 외에도 굵은 글자, 큰 글자, 글 상자 등을 함께 사용하여 강조해야 함)<br/>(텍스트와 글 상자에서 너무 많은 색상을 사용하면 혼란을 초래하므로, 색상은 제한적으로 사용해야 함)</li> </ul> </li> <li>• 명확하고 읽기 쉬운 형태의 글자로 수정                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 고딕체와 같이 네모꼴 정자체 글자의 돌출선 없는 글자체를 주로 사용함<br/>(글자는 명확하고 읽기 쉬운 네모꼴 정자체가 좋으며, 복잡한 문자 모양이 없어야 함)<br/>(고딕체나 굴림체와 같은 정자체가 가독성이 높음)</li> <li>- 하나의 문서 내에서는 두 가지 이하의 글자체를 사용함<br/>(하나의 문서 내에서 한두 가지 글자체를 사용하는 것이 좋음)<br/>(그 이상의 여러 글씨체를 한 문서 내에서 사용하면 혼란스럽고 가독성이 낮아짐)</li> <li>- 글자 크기는 독자가 쉽게 읽을 수 있도록 13~16포인트 정도로 하고, 독자의 필요에 따라 16포인트 이상으로 할 수도 있음</li> </ul> </li> <li>• 색상은 읽기 쉽고 구별이 잘 되도록 디자인                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문서의 배경 색상과 글자 색상은 적절한 대비가 이루어져야 함<br/>(밝은색 배경을 사용하면 글자 색상은 충분히 진하고 어두운 색으로 선택해야 함)<br/>(어두운색 배경에서 글자 색은 충분히 밝게 디자인해야 글자를 쉽게 인식할 수 있음)</li> </ul> </li> </ul> |

|                 |  |
|-----------------|--|
| <p>글꼴 및 디자인</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 텍스트의 내용이 많으면 전체 문서의 구조를 이해하는 데 도움이 되도록 컬러 색인을 사용하는 것이 좋음<br/>(컬러로 된 색인은 목차를 확실하게 소개하는 효과를 줄 수 있으며, 원하는 페이지를 쉽게 찾을 수 있도록 도와줌)</li> <li>(읽고 있는 부분이 어디인지를 한눈에 쉽게 알 수 있도록 만들어 줌)</li> </ul>   |
| <p>내용</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기존 단어들을 발달 장애인이 일상에서 쓰는 쉬운 용어로 변경             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발달 장애인이 일상생활에서 자주 쓰는 말을 바꿔서 표현해야 하며, 가능한 짧고 구체적인 단어를 사용해야 함</li> <li>- 한자어나 외국어를 사용하지 말고 쉬운 말로 풀어서 수정해야 함</li> <li>- 성인의 생활 연령에 적합하지 않은 아동 대상의 단어를 사용하지 않음<br/>(쉬운 어휘로 변경하는 과정에서 아동을 대상으로 하는 단어나 어투를 사용하지 않도록 주의해야 함)</li> <li>- 특수 문자나 기호들(%/, 등)은 가급적 사용하지 말고, 기호의 의미를 일상적으로 쓰는 간단한 표현으로 바꾸어 설명해야 함<br/>(특수 문자나 기호는 한글로 풀어서 제시하거나 그 의미를 쉽게 설명하도록 함)</li> <li>- 표는 간단하게 정보를 일렬로 제시하는 것이 아니면 가급적 사용하지 않아야 함</li> <li>- 대신에 그 의미를 일상적으로 쓰는 표현으로 풀어서 설명하도록 함</li> <li>- 표는 가로와 세로의 정보를 조합해서 내용을 이해해야 하므로 가급적 사용하지 않는 것이 좋음</li> <li>- 특정 집단만 이해할 수 있는 특수 용어나 지역에 따라 다를 수 있는 용어는 사용하지 않고 일반적인 용어로 바꾸어 설명하도록 함</li> </ul> </li> <li>• 기존의 어휘에 대한 추가적 설명을 병행             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문 용어나 고유명사에 대한 독자의 이해가 필요한 경우, 그대로 사용하고 해당 용어의 의미를 쉬운 어휘로 풀어서 추가적으로 설명함</li> <li>- 오전과 오후를 명확하게 구분하여 12시간 표시제를 사용함</li> <li>- 숫자는 글자로 꼭 표현해야 하는 경우를 제외하고는 아라비아 숫자로 표기함</li> <li>- 날짜는 년, 월, 일을 풀어서 쓰도록 함</li> <li>- 돈은 숫자와 돈의 단위를 병행해서 기입함</li> <li>- 동일한 것을 표현할 때는 동일한 어휘를 일관성 있게 사용함</li> </ul> </li> <li>• 짧은 문장으로 표기             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한 문장에는 하나의 정보만 담음<br/>(한 문장 안에 여러 개의 정보를 넣지 말고 하나의 정보만 담음)</li> <li>- 한 문장에 가능한 하나의 서술어를 씀<br/>(한 문장에 여러 개의 서술어를 사용하지 않으며 홑문장으로 나누어 기입함)</li> <li>- 가급적 꾸미는 말을 사용하지 않고, 홑문장으로 쓰며, 문장이나 안은 문장은 사용하지 않도록 함</li> </ul> </li> <li>• 문장 표현을 쉬운 표현으로 변환             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문장 속에서 주어가 분명하게 이해될 수 있도록 명확히 제시하도록 함<br/>(문장의 주어는 쉽고 명확하게 제시함)</li> <li>- 주어를 중심으로 글을 풀어나가는 능동형 문장으로 쓰도록 함<br/>(문장은 수동태가 아닌 주어가 중심이 되는 능동태로 씀)</li> <li>- 문장을 끝낼 때, 개조식 문장이 아닌 서술식의 구어체로 씀<br/>(‘-함’이나 ‘-임’으로 문장을 끝맺는 대신에 ‘-합니다’, ‘-입니다’의 서술식 구어체 문장을 씀. 명사형으로 끝낼 경우, 무엇을 말하는지를 이해하지 못할 수 있으며, 문어체보다 구어체로 서술하면 정서적으로 유대감과 친근감을 줄 수 있기 때문)</li> <li>- 추상적 표현이나 은유법과 같은 문장 표현은 사용하지 않으며, 직접적 표현을 씀</li> <li>- 구체적인 행동으로 제시함</li> <li>- 통제나 금지형의 부정문보다 긍정문으로 씀<br/>(단, 경고문과 같이 필요성에 따라서는 부정문을 사용할 수도 있음)</li> <li>- 이중부정 문장은 사용하지 않도록 함</li> </ul> </li> <li>• 다양한 방법으로 정보를 제공             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 쉽게 설명된 용어 해설을 미리 제공함<br/>(자료를 읽기 전 문서에 나오는 중요한 용어를 미리 설명하여 독자의 이해를 도움)</li> <li>- 새로운 개념을 제시할 때 이와 관련된 정보를 추가적으로 제공함<br/>(새로운 내용을 제시할 때 독자에게 익숙하고 직접적으로 관련 있는 정보를 제시함으로써 내용의 이해를 도움)</li> </ul> </li> </ul> |

|                |   |
|----------------|---|
| <p>내용</p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중요한 정보나 핵심 개념을 기억하기 쉽게 다시 요약함으로써 제시함<br/>(중요한 정보를 반복적으로 설명하면 독자의 기억을 도울 수 있음)<br/>(중요한 정보나 핵심 개념을 기억하기 쉽게 요약하여 별도로 제시할 수 있음)</li> <li>• 글의 구조를 파악할 수 있는 정보를 제공             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 명확하고 이해하기 쉬운 제목과 소제목을 사용해서 글의 위계 구조를 제시함<br/>(기존의 자료에는 제목이 없었어도, 읽기 쉬운 자료를 만들 때는 기존 자료의 핵심 내용을 정리해 제목과 소제목을 새롭게 구성 가능함)<br/>(소제목을 구성하면, 독자들이 소제목을 훑어봄으로써 글의 내용이 무엇인지 예측할 수 있으므로 이해를 도울 수 있음)</li> <li>- 전체적인 글의 구조를 파악할 수 있는 내용을 제시함<br/>(글의 전체 구조를 쉽게 파악할 수 있도록 내용을 조직화해서 제시하는 것이 좋음)<br/>(각 장의 앞부분에 그 장이 전체 내용 중 어디에 해당하는가를 한눈에 파악할 수 있도록 내용을 조직화해서 제시할 수 있음)</li> <li>- 문장 분류나 정보 구성을 위해 문단 번호나 글머리표를 사용함<br/>(문단 번호와 글머리표를 통해 정보를 구분하여 제시하면 독자들이 해당 내용에 주의를 집중하는 효과를 줄 수 있어서 정보를 더 쉽게 기억할 수 있음)</li> </ul> </li> <li>• 더 많은 정보를 얻을 수 있는 방법을 함께 제시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 더 많은 정보를 알고 싶어 하는 독자가 있을 수 있으므로, 이 같은 정보를 어떻게 얻을 수 있는지에 관한 방법을 제시해 주는 것이 필요함</li> <li>- 연락 가능한 전화번호를 제공하는 것이 가장 유용함</li> </ul> </li> <li>• 다양한 독자층을 위해 읽기 쉬운 자료 외의 대안도 고려             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 발달 장애의 다양한 인지적, 언어적 특성으로 인해 문자 정보를 이해하는 데 어려움을 겪는 발달 장애인들이 존재함</li> <li>- 다수의 독자가 이러한 문해 능력 수준을 지니고 있다면, 읽기 쉬운 자료를 제작하기 보다는 더 쉽게 이해할 수 있는 형태의 대안들을 우선적으로 고려할 필요가 있음</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>문단 디자인</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문단을 간단하게 구성             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 하나의 문단에는 하나의 중심 내용만 담도록 함<br/>(기존의 문서에서 긴 문장을 나누어 하나의 문단에는 하나의 중심 내용만 들어가도록 수정함)</li> <li>- 한 페이지 안에는 서로 관련된 정보만 담고, 문단은 시작된 페이지 안에서 끝이 날 수 있도록 구성함</li> <li>- 문단의 길이는 가능하면 5줄을 넘지 않도록 조절해야 하며, 문장도 길지 않아야 함<br/>(문단의 길이나 문단의 행이 너무 길면, 독자가 주의를 많이 집중해야 하므로, 글의 내용 이해에 어려움이 따를 수 있음)<br/>(문단의 행이 너무 짧으면, 독자가 눈을 빠르게 움직여야 하므로, 불편함과 피곤함을 유발할 수 있음)</li> </ul> </li> </ul>  |
| <p>삽화 및 상징</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문장의 핵심 내용을 반영한 삽화를 제시             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 삽화는 중심 내용을 전달해야 하며 상황을 이해하기 쉽도록 묘사해야 함<br/>(문장이나 문단의 중심 내용을 삽화에 반영하고, 글의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 단순하게 묘사하도록 함)</li> <li>- 생활 속에서 경험하는 친숙한 대상과 상황으로 삽화를 구성함<br/>(삽화는 일상생활 속에서 친숙하게 접할 수 있는 요소들로 구성함)<br/>(특별한 상황의 대상이나 상황으로 삽화를 구성하게 되면, 독자가 이해하기 어려움)<br/>(글보다 삽화로 먼저 내용을 이해하는 사람들도 많기 때문에, 친숙하고 이해하기 쉬운 삽화 표현은 매우 중요한 요소가 됨)</li> <li>- 여러 개의 삽화를 연속해서 구성할 수 있음<br/>(순차적 개념을 설명하기 위해 화살표를 사용해서 여러 개의 삽화를 연결하여 표현할 수 있음)</li> <li>- 생활 속에서 많이 사용되는 픽토그램을 활용하여 글의 이해를 도울 수 있음</li> <li>- 대상의 생활연령에 알맞은 삽화를 사용해야 함<br/>(삽화는 주 독자층의 생활연령에 비추어볼 때 유지하지 않은 수준이어야 함)</li> </ul> </li> <li>• 특정 인물, 건물, 사물을 보여주거나 할 때는 사진을 사용 가능<br/>(설명하고자 하는 것을 가장 잘 표하는 수단으로 사진을 사용해야 함)<br/>(전달하고자 하는 의미에 초점을 맞춰 오해가 생기지 않도록 주의해야 함)</li> <li>• 정확한 내용 이해를 위해 추가적 정보를 삽화에 삽입             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 삽화로 내용을 표현하는 것이 충분하지 않을 경우, 추가적 표시를 삽화 안에 삽입함</li> </ul> </li> </ul>  |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>삽화 및 상징</p>  | <p>(삽화만으로 내용을 표현하는 것이 부족할 경우, 강조하고자 하는 것에 원이나 화살표 등을 삽입하여 내용을 전달하도록 함)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 삽화만으로 내용을 정확하게 전달하는 것이 충분하지 않을 경우, 삽화 안에 말풍선 및 텍스트를 추가해서 더 구체적으로 표현하도록 함<br/>(말풍선에는 간단하고 핵심적인 단어만 사용함)</li> <li>• 삽화를 이해하기 쉽도록 디자인             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 삽화는 동일한 자료 안에서 동일한 스타일로 일관성 있게 구성함<br/>(인물의 생김새, 복장 및 헤어스타일은 하나의 문서 내에서 통일성 있게 제시함)<br/>(일관성이 없으면 독자가 내용을 이해하는 데 혼란을 줄 수 있음)</li> <li>- 삽화는 의미가 정확하게 전달될 수 있도록 분명하고 크게 제작함<br/>(삽화가 너무 작거나 복잡하면 내용이 분명하게 전달되지 않을 수 있음)</li> <li>- 컬러 삽화의 경우, 많은 색상을 사용하지 않으며 색 구성 색조는 일관되게 사용함<br/>(삽화에 너무 많은 색상을 사용하면 혼란을 초래할 수 있음)<br/>(읽기에 어려움을 갖는 독자를 위하여 색상은 제한적으로 사용하도록 함)<br/>(색 구성 및 색조를 일관되게 사용해야만 시각적 혼란을 유발하지 않을 수 있음)<br/>(독자의 관심이나 주의를 끌고자 하는 부분을 컬러로 강조할 수도 있음)</li> <li>- 사진은 선명하고 배경을 단순하도록 함<br/>(어두운 조명이나 어수선한 배경 또는 희미한 모양의 사진은 사용을 피함)</li> </ul> </li> </ul>   |
| <p>페이지 레이아웃</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 명확하고 읽기 쉬운 형태의 글자로 수정             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 줄 간격에 여유가 있어야 하며, 한글 문서 작업 시 간격은 160~180% 정도가 적합함</li> </ul> </li> <li>• 문단 구성을 읽기 쉽게 수정             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 끊어 읽어야 하는 부분에서 줄을 나누고 왼쪽 정렬로 작성함<br/>(왼쪽 정렬로 문단을 작성하고 읽어야 하는 부분에서 행을 나누면, 쉬운 읽기에 도움이 될 수 있으며, 행을 나눌 때에는 단어가 끊기지 않도록 조심해야 함)</li> </ul> </li> <li>• 문단 구별을 위해 문단 사이에 여백을 한 줄씩 배치             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문단 간에 충분한 여백을 두면 시각적으로 문단 구분이 명확해져서 중심 내용 이해에 도움을 줄 수 있음</li> </ul> </li> <li>• 텍스트와 삽화를 읽기 쉽게 배치             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여백을 충분히 두어 가독성을 높이도록 함<br/>(시각적 안정감과 가독성을 높이기 위해 한 페이지 안에 여백을 충분하게 확보함)</li> <li>- 삽화는 해당되는 단어와 개념 및 내용과 인접하도록 배치함<br/>(삽화는 표현하는 단어와 개념 및 내용과 인접하도록 배치해야 연관성을 가지고 내용을 쉽게 이해할 수 있음)</li> <li>- 삽화가 다른 글자들과 겹치거나 흐릿해지지 않도록 배치해야 함<br/>(삽화를 배치할 때 다른 정보와 겹치지 않도록 해야 명확한 정보 인식이 가능해짐)</li> <li>- 내용이 두 페이지로 구성될 경우, 펼친 면에서 좌우로 나란히 오도록 배치함<br/>(글의 내용이 두 페이지로 이어져 구성되는 경우, 좌우로 나란히 오도록 배치해야 내용을 쉽게 이해할 수 있음)</li> <li>- 쪽번호와 쪽이름 표기는 독자들이 문서 위치를 기억하는 데 유용하므로, 페이지 바닥에 충분한 크기로 제시하도록 함</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>인쇄</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료의 종이는 번들거리지 않는 무광택 종이를 사용<br/>(광택이 있거나 코팅된 종이는 빛을 반사하여 독자에게 시각적 피로감이나 거부감을 유발할 수 있음)</li> <li>• 문서의 눈부심을 줄이기 위해 흰색보다는 파스텔이나 미색 음영을 사용<br/>(흰색 종이보다는 파스텔 음영의 종이를 사용함으로써 가독성을 높이도록 함)</li> <li>• 종이는 앞과 뒷면의 삽화가 서로 비치지 않은 정도의 두께로 선택<br/>(종이 두께가 너무 얇아서 뒤면의 내용이 비치면, 종이에 제시된 정보를 제대로 인식하는 데에 어려움을 초래할 수 있음)</li> <li>• 내용이 많아서 자료가 두꺼워질 경우에는 분권하여 제작<br/>(두꺼운 분량일 경우, 하나의 자료로 제작하기 보다는 영역별로 나누어서 분권함으로써 읽기에 대한 부담감을 줄이도록 함)</li> </ul>   |

| 읽기 쉬운 자료 제작 전문가 양성 심화 교육 과정 교재 개발 연구<br>(전국장애인부모연대, 2019) |   |
|---|---|
| 글꼴 및 디자인  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 익숙한 글꼴 (돋움체, 맑은 고딕, 바탕체) 사용</li> <li>• 한 문서 당 한 개의 글꼴 사용</li> <li>• 글자에 들어가는 밑줄, 음영, 외곽선, 기울기 사용</li> <li>• 강조점은 적절히 사용</li> <li>• 따옴표, 하이픈, 느낌표, 세미 콜론, 화법 기호 등의 기호는 사용</li> <li>• 제목은 16 폰트, 본문은 14 폰트 크기로 일관성을 유지</li> <li>• 문단은 오른쪽, 상징은 왼쪽 배치로 항상 통일</li> <li>• 텍스트 및 상징의 정렬은 왼쪽 정렬로 통일</li> </ul>  |
| 내용  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료를 읽는 대상자의 입장에서 불필요한 정보를 적절하게 제거하여 요약</li> <li>• 주어를 쓸 때, 읽는 대상자는 '당신'으로 작성자는 '우리'로 수정</li> <li>• 구체적이고 직접적인 동작어나 지시어로 수정</li> <li>• 자료를 읽는 대상자에 적절한 어휘로 수정                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 한자어, 외래어의 사용은 최대한 금지</li> <li>- 대상자의 생활연령에 적합한 어휘 사용</li> <li>- 특수 문자 또는 기호는 최소한 사용</li> <li>- 특정 집단만 이해할 수 있는 용어나 약어 사용은 최대한 금지</li> <li>- 시간은 12시간 표시제 사용</li> <li>- 숫자는 아라비아 숫자로 표기<br/>(아라비아 숫자 표기 이해에 어려움이 있을 경우, 한글(예 : 한 시)로 표기 가능)</li> <li>- 날짜를 표기할 때는 년, 월, 일을 풀어서 표기</li> <li>- 금액을 표기할 때는 숫자와 돈의 단위를 함께 표기</li> <li>- 크기를 표기할 때는 구체적으로 표기</li> </ul> </li> <li>• 동일한 어휘를 일관성 있게 사용</li> <li>• 표준어 사용</li> <li>• 꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명하여 적절한 방법으로 제시</li> </ul>                |
| 문단 디자인  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 하나의 문장에 하나의 서술어만 사용</li> <li>• 구체적 행동으로 제시</li> <li>• 최대한 주어가 중심이 된 능동적 문장으로 서술</li> <li>• 명사화는 사용을 최소화</li> <li>• 한 문장에 하나의 주제만 제시</li> <li>• 문장이 나뉠 경우에도 문장의 내용은 동일하게 유지</li> <li>• 경고문을 제외하고는 문장을 긍정문으로 수정</li> <li>• 개조식 문장(~함)이 아닌 서술식의 구어체로 작성</li> </ul>  |
| 삽화 및 상징   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 상징이 본문의 내용을 잘 설명하고 있는지를 확인                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상징이 내용을 시각적으로 보여주는지를 확인</li> <li>- 글자를 읽지 못하는 사람도 상징을 보고 내용을 알 수 있도록 작성</li> </ul> </li> <li>• 상황에 맞는 상징을 사용</li> <li>• 문화와 관습의 이해가 필요한 상징의 사용은 배제</li> <li>• 지도나 그래프와 같은 도식화된 그림의 사용은 배제</li> <li>• 너무 많은 내용을 포함하는 상징은 배제</li> <li>• 배경이 복잡하여 주의를 산만하게 하는 상징은 배제</li> <li>• 중요한 부분은 강조                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중요한 부분은 상징 주변에 원을 그려서 작성</li> <li>- 강조 표시의 무분별한 사용 주의</li> </ul> </li> <li>• 상징 이해가 어렵다고 느껴질 때는 문장에 대한 재검토 실시</li> <li>• 주제가 한눈에 보이도록 작성</li> <li>• 대상에게 적합한 상징인지 여부의 확인</li> <li>• 한 가지 개념을 강조할 때는 동일한 상징을 사용</li> <li>• 전달하는 내용을 정확하게 알고 있는지 자가 점검</li> </ul> |

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>삽화 및 상징</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 개인적인 경험을 강요하고 있지는 않은지 자가 점검</li> <li>• 왼쪽 상징, 오른쪽 텍스트 배치로 일관성 있게 구성</li> <li>• 상징을 텍스트의 배경으로 사용하는 형식은 주의</li> <li>• 메인 상징에 그림 추가 (말풍선, 텍스트, 조잡한 이미지 배경들) 주의</li> <li>• 각각의 문장 또는 문단을 설명하는 상징 삽입</li> <li>• 사진 및 그림 활용을 최소화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사진 및 그림 활용 시 품질 확인</li> <li>- 사진 활용 시 적절한 크기인지의 여부 확인</li> <li>- 사진 활용 시 선명도 확인</li> <li>- 사진 활용 시 배경을 제거하고 사용</li> </ul> </li> </ul>  |
| <p>페이지 레이아웃</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 짧고 명확한 문장으로 작성</li> <li>• 한 문장에 두 개 이상의 동사와 정보들은 사용 금지</li> <li>• 한 문장의 행동 주체가 분명하게 드러나도록 능동형으로 작성</li> <li>• 문장은 추상적 표현이 아닌 직접적 표현 화법을 사용</li> <li>• 문장은 긍정문 형태로 작성</li> <li>• 문장의 마지막이 명사형이 아닌 동사형으로 작성</li> <li>• 이미지와 문장 사이의 간격은 적당히 사용</li> <li>• 예시 또는 정보들을 나열해야 할 때 클머리를 적절히 사용</li> <li>• 단어를 두 줄로 나눠 쓰기는 금지</li> <li>• 이어지는 단어 구성이 떨어지지 않음</li> <li>• 한 문장에 25~30자 정도의 글자 수로 작성</li> <li>• 한 문단에 문장은 3줄 이하로 구성 (5~8 단어)</li> <li>• 문장이 다음 페이지로 넘어가는 형태</li> <li>• 문장과 문장 사이는 220%의 간격 유지</li> <li>• 문단과 문단 사이는 4~5cm 여백으로 처리</li> <li>• 숫자와 사용된 기호 사이의 간격은 2배로 늘림</li> <li>• 문단의 구성은 제목을 포함한 왼쪽 배치로 통일</li> <li>• 텍스트 및 상징 정렬은 왼쪽 정렬로 통일</li> <li>• 텍스트와 이미지 레이아웃은 일관성 있게 유지</li> <li>• 문서 제목과 첫 문단 사이는 4~5cm 여백으로 처리</li> <li>• 연결되는 문장과 문장 사이는 3~4cm 간격 유지</li> </ul> |
| <p>인쇄</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 무광택 또는 코팅되지 않은 용지 사용 여부 확인</li> <li>• 최소 90g/m<sup>2</sup> 이상의 두꺼운 용지 사용</li> <li>• 한 주제 문서 인쇄 시에는 20장을 넘지 않도록 주의</li> <li>• 연락처 정보 제공</li> <li>• 배경색과 텍스트는 충분히 대조적으로 작성</li> <li>• 배경색은 한 가지 색으로 사용</li> <li>• 고대비 사용</li> <li>• 흰색 또는 연한색 배경에 파란색 또는 검은색 텍스트 사용 또는 파란색 배경에 흰색이나 노란색 텍스트와 같은 고대비로 작성</li> </ul>   |

알기 쉬운 자료 제작 가이드 개발 연구: 쉬운 글(Easy Korean) 개발 가이드  
(김경양 외, 2021)

|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>글꼴 및 디자인</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 고딕, 명조의 기본 글꼴 선택             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 굴림, 맑은고딕, 나눔고딕, 신명조, 휴먼명조 등</li> </ul> </li> <li>• 자간(0), 장평(100%)을 기본으로 사용</li> <li>• 편지체, 이탤릭체, 기울기, 밑줄, 따옴표는 사용 금지</li> <li>• 본문 텍스트에 글꼴 크기 14 사용</li> <li>• 제목, 전화번호 및 하이퍼링크가 있는 웹사이트의 경우 글꼴 크기는 16 이상 사용</li> <li>• 전단지나 포스터에는 더 큰 텍스트 크기 사용</li> <li>• 이미지 사용하는 경우 : 한 문장에 5~8개 단어 사용</li> <li>• 이미지 사용하지 않는 경우 : 한 문장에 5~10개 단어 사용</li> </ul> |
|-----------------|---|

|               |   |
|---------------|---|
| <p>내용</p>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 독자에게 불필요한 정보는 제거하고 요약 정리</li> <li>• 독자와 '작성자'를 지정</li> <li>• 독자를 '나', '당신'으로 지정             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 문장의 주어로 독자를 밝힐 경우, 대명사 또는 주어 없이 문장을 시작하지 않고 '나'를 사용</li> </ul> </li> <li>• 서비스를 제공하는 기관은 '우리'로 사용</li> <li>• 언어는 단순하게 유지             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 더 짧은 단어 선택</li> <li>- 어려운 단어 사용해의 경우에는 굵은 글씨 및 파란색으로 단어를 표시한 후, 단어 사전 등을 활용하여 별도로 설명</li> <li>- 중요한 단어는 굵은 글씨(Bold) 처리</li> </ul> </li> <li>• 같은 내용을 설명할 때는 일관성을 유지하여 같은 단어 사용</li> <li>• 꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명하여 제시</li> <li>• 하나의 문장에는 하나의 서술어만 사용</li> <li>• 한 문장에서는 하나의 주제만 전달</li> <li>• 문장이 나뉘질 때에도 문장의 내용은 유지</li> <li>• 짧고 간단한 문장 사용</li> <li>• 최대한 주어가 중심이 되는 능동적 문장으로 서술</li> <li>• 수동태가 아닌 능동태 사용</li> <li>• 부정문보다는 긍정문 사용</li> <li>• 동사의 명사화는 최소화</li> <li>• '대명사(그것, 이것, 저것 등) 대신 '명사'를 사용</li> <li>• 부사와 형용사의 사용 최소화             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 빨리, 최대한, 가능한, 곧, 가까운, 비슷한 등 삭제</li> </ul> </li> <li>• 숫자(시간, 숫자, 날짜, 금액, 크기)는 단어(일, 이, 삼..)가 아닌 아라비아 숫자(1, 2, 3...) 사용             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 숫자 앞, 뒤로 한 칸 띄어쓰기</li> <li>- 시간 : 12시간 표기제</li> <li>- 날짜 : 년, 월, 일</li> <li>- 금액 : 숫자, 돈 단위를 함께 표기</li> <li>- 전화번호 : 국번 숫자를 따로 묶어서 표기</li> </ul> </li> <li>• 기본형을 사용</li> <li>• 개조식 문장(~함)이 아닌 일상적 구어체 표현을 사용</li> <li>• 특수문자, 문장부호는 사용 금지             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ( ) 괄호, - 하이픈, / 슬래시, 밑줄, 기울이기</li> </ul> </li> <li>• 다음과 같은 단어들은 최대한 사용 금지             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 속어, 은어, 단축형 표현, 약어, 속담, 고사성어, 방언, 한자어, 외국어, 접속사</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>문단 디자인</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문장을 두 줄로 나눌 경우, 두 번째 라인에서 구문을 완성</li> <li>• 한 페이지에서 문장을 시작하고 마무리하며, 다른 페이지에서 문장 종료는 금지</li> <li>• 제목을 포함한 모든 텍스트는 왼쪽 정렬</li> <li>• 텍스트 가운데 배치 금지</li> <li>• 여러 열로 이루어진 텍스트 사용 금지</li> <li>• 한 문단 내 문장과 문장의 간격은 이중 줄 간격(두 줄 띄우기 또는 220% 줄 간격) 사용 (여백은 생각하는 공간의 역할)</li> <li>• 이미지가 있는 텍스트 줄 사이에 추가 공백 삽입</li> <li>• 이미지 공간은 충분히 확보</li> <li>• 문단(2줄 이상의 텍스트)과 문단(2줄 이상의 텍스트) 사이는 4줄 간격 띄움</li> <li>• 문장과 문장 사이는 5줄 간격 띄움</li> <li>※ 단, 종이의 전체 크기에 따라 줄 간격은 수정 가능</li> </ul>   |

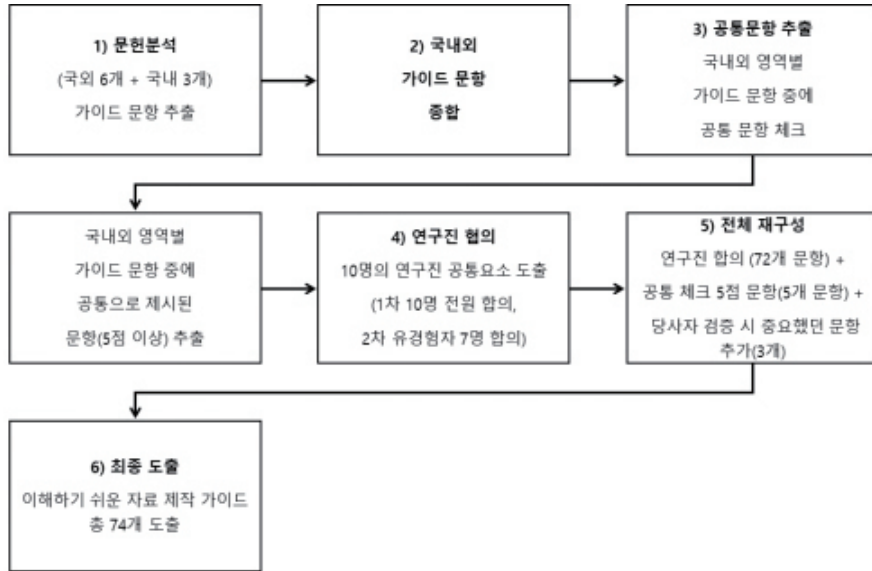
|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>삽화 및 상징</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 제목의 이미지를 사용하여 문서의 내용을 제시</li> <li>• 가능하면 컬러 이미지를 사용하며, 흑백으로 복사하는 경우에는 흑백 이미지를 선택</li> <li>• 이미지를 본 다음 텍스트를 읽도록 구성 (왼쪽 → 오른쪽 읽기)</li> <li>• 이미지 주위에 여백 유지</li> <li>• 단순하고 단색의 배경을 사용하며 뒤면에 워터마크 텍스트나 그래픽 사용 금지</li> <li>• 글과 이미지는 겹쳐서 사용 금지</li> <li>• 문서 전체에 걸쳐 동일한 컨셉의 동일한 이미지 사용</li> <li>• 이미지가 실제 사물이나 활동과 얼마나 유사한지 확인</li> <li>• 이미지를 사용하여 요점이나 주요 내용 설명</li> <li>• 단락의 아이디어를 정확하게 보여주는 이미지 사용</li> <li>• 전경과 배경이 혼동되지 않는지 확인</li> <li>• 이미지의 배경이 산만하면 집중이 불가능한 점 주의</li> <li>• 독자에 따라 이미지의 선 두께 또는 유형에 따라 이해가 달라질 수 있음을 주의</li> <li>• 독자의 선호도 고려</li> <li>• 고품질의 선명하고 깨끗한 이미지 사용</li> <li>• 독자의 특성에 적합하고 연령에 걸맞은 이미지 사용</li> <li>• 독자의 문화 고려(예 : 미국의 식사 vs 한국의 식사)</li> <li>• 독자의 일상 속에서 보편적으로 사용되는 이미지 사용</li> <li>• 부정적 개념을 나타내기 위해서는 엑스(x) 표시 사용</li> <li>• 특정 개념을 안내하기 위해서는 화살표(←) 대신 원(○)을 사용하여 부분을 강조</li> <li>• 이미지에서 화살표 또는 말풍선 등은 시각적으로 따라가며 이해하기 어려우므로 주의</li> <li>• 이미지와 글자가 함께 있는 것은 사용하지 않거나 최소화<br/>(예: 이미지에 글이나 기호가 표시된 것)</li> <li>• 표, 지도 또는 도표의 사용은 이해하기 어려울 수 있으므로 배제</li> <li>• 일부 삽화나 만화는 사용 가능</li> <li>• 그래프, 기호, 말풍선, 워터마크, 추상적 표시 등의 이미지는 사용 금지</li> <li>• 단순한 장식용 이미지의 삽입 금지</li> <li>• 모든 단어에 이미지를 사용하는 일은 금지</li> <li>• 텍스트와 동일하게 왼쪽 정렬</li> <li>• 이미지를 문장의 가운데나 끝 등에 놓는 일관성 없는 배치 금지</li> <li>• 픽토그램, 로고, 그림, 선화, 일러스트, 삽화, 상징 등 적절한 이미지 사용</li> <li>• 소유자에게 사용 권한 확인</li> <li>• 이미지의 규칙은 소유자의 스타일 가이드를 확인</li> <li>• 사진은 한꺼번에 많은 정보를 제시할 경우 이해하기 어려울 수 있음에 주의</li> <li>• 특정 참고용으로만 사진 사용 (예 : 잘 알려진 사람이나 장소)</li> <li>• 선명한 사진 사용</li> <li>• 사진 사용의 경우, 배경 및 전경을 제거하거나 정리해서 핵심 정보만 제시</li> <li>• 사진 촬영 시에는 깨끗한 배경 화면 사용</li> </ul> |
| <p>페이지 레이아웃</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 항상 짧고 간단한 제목 사용</li> <li>• 문서의 정보를 소개하는 제목 사용</li> <li>• 필요에 따라 소제목 구성</li> <li>• 기관명, 이메일 주소, 전화번호, 웹사이트는 문서의 마지막에 제시</li> <li>• 항상 페이지 번호 사용</li> <li>• 기본 텍스트와 동일한 글꼴 및 크기로 제시</li> <li>• 전체 문서의 페이지 수는 20쪽 이상 넘지 않도록 주의</li> <li>• 같은 주제에서의 문장 내 정보 또는 예시를 제시할 때 클머리 기호(●) 사용</li> <li>• 클머리 기호(●)는 한 문단 내에서 최대 4개 이상을 사용 금지</li> <li>• 클머리 기호(●) 사용 시, 문장의 가장 마지막에만 마침표 사용</li> <li>• 클머리 기호(●) 사용 시, 여러 문장이 있을 경우, 문장의 끝에만 마침표 사용</li> </ul>   |



|                 |   |
|-----------------|---|
| <p>페이지 레이아웃</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체 페이지는 최소 2.5cm 너비의 넓은 여백 사용<br/>(A4 페이지 기본 설정은 위, 아래, 좌, 우 모두 2.5cm 이상의 여백으로 구성됨)</li> <li>• 이미지 사용 시 5cm의 왼쪽 여백 사용</li> <li>• 이렇게 하면 왼쪽에 공백이 남고 공백에 이미지를 삽입 (기본 A4 설정 시).</li> </ul>  |
| <p>인쇄</p>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 투명하지 않은 무광택지 사용</li> <li>• 시각에 어려움이 있는 사람들은 반짝이는 광택지를 읽는 것이 어렵다는 점을 주의</li> <li>• 기본 A4 또는 그 이상 크기의 종이를 사용</li> <li>• 흰색 페이지에 검은색 텍스트 색을 보편적으로 사용</li> <li>• 필요할 경우, 고대비 색상을 사용하여 텍스트를 돋보이게 인쇄<br/>(예: 검정 바탕에 노란색 글씨)</li> <li>• 밝은 색상의 과도한 사용 금지 (예: 형광색, 유아적인 배경, 예쁘고 화려한 배경 등)</li> <li>• 한 문서에 다양한 색상 사용 금지</li> </ul> |

### III. 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드

#### 1. 연구 방법



[그림 III-1] '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 순서도

#### 1) 문헌 분석

국내외 문헌 분석 중 국외의 사례 분석을 위하여 미국, 영국, 호주 등을 포함하여 총 6개의 가이드라인을 분석하였으며(ASAN, 2016; CHANGE, 2019; Department of Health, 2010; Inclusion Europe, 2009b; People First New Zealand, 2017; Scope, 2015) 국내에서는 총 3개의 가이드라인을 분석하였다(김경양 외, 2021; 서울시 읽기 쉬운 자료 개발 센터 알다, 2018; 전국장애인부모연대, 2019). 그 후 그 같은 분석 결과를 토대로 하여 국내외 가이드라인을 전체적으로 종합하여 정리하였다.

#### 2) 국내외 가이드 종합

종합하여 정리된 국내외 가이드라인을 영역별로 재구성하였으며, 이를 통해 용어 및 문장, 인쇄, 레이아웃, 상징 및 이미지 등의 영역으로 국내외 가이드라인의 문항이 총 225개 문항으로 재정리되었다. 그중 6개의 국외 가이드와 3개 국내 가이드를 통해 총 9개의 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드에 공통으로 제시된 가이드 문항을 체크하였으며, 본 가이드의 문항 체크 자료는 [부록 1]에 상세하게 제시하였다.

#### 3) 공통 문항 추출

국내외 문헌 분석을 통해 재구성된 영역별 문항들 중에서 공통되는 가이드 문항들을 정리하였는데, 9개의 국내외 가이드 문항들 중 5개 이상의 가이드에서 공통으로 제안된 문항은 총 29개였으며, 그 중의 연구진 합의와 동일하게 겹쳐진 문항은 총 24개인 것으로 나타났다.

#### 4) 연구진 협의

전체 문헌을 모아서 정리한 총 225개 문항에 대해 10명의 연구진 협의를 진행하였으며, 이때 해당 연구진 중 과반수는 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드를 직접 개발한 유경험자이자 언어 재활, 특수교육, 사회복지 등 다양한 영역의 전문가들로서 장애인에 관한 이해를 겸비한 전문가들로 구성하였다. 우선 연구진 협의를 통해 총 72개 문항을 선정하였으며, 이해하기 쉬운 선거공보이해하기 쉬운 가이드 문항 추출을 위한 연구진 협의 과정은 다음과 같다.

- ① 본 연구에 참가한 총 10명의 연구진은 기존 개발 경험자 7명과 무경험자 3명으로 구성되었다.
- ② 연구진 공통 합의를 위한 1차 선정은 10명의 연구진이 모두 이해하기 쉬운 가이드 문항으로 표시한 문항을 선정함으로써 결정하였으며 총 63개 문항이 도출되었다.
- ③ 2차 선정은 기존 경험자 7명 중 공통으로 합의한 문항을 2차로 선정하고, 추가로 9개 문항을 선정하였다.

#### 5) 전체 재구성

연구진 협의를 통해 추출된 72개의 문항과 국내외 가이드라인 5개의 가이드에서 공통으로 제안된 문항을 재정리하였다. 그 후 연구진 합의에서는 없었으나 공통 문항 분석에서 제시된 5개 문항을 추가하였으며, 이를 통해 연구진 합의와 문헌 공통 합의된 것을 합하여 총 77개 문항이 정리되었다. 이때 문헌에서 공통 문항으로 추가된 항목은 ‘독자를 직접적으로 지칭하는 표현 사용’, ‘약어 사용 유의’, ‘용어집 제공’, ‘모든 여백을 충분히 유지하기’, ‘같은 용어를 설명하기 위해 같은 이미지를 반복하여 사용하기’로 구성되었다.

한편 기존 연구에서 필수적인 것으로 중요하게 여겨졌으나 연구진의 합의 및 공통 문항 추출에서는 제외되었던 3개 문항을 추가적으로 반영하였는데, ‘숫자 표기에서 양옆 한 칸씩 띄우기’, ‘숫자와 돈 단위 함께 표기하기’, ‘전화번호는 숫자 따로 묶어서 표기하기’가 이에 해당하며, 그로 인해 최종적으로 총 80개 문항이 정리되었다.

#### 6) 최종 도출

‘문헌 연구팀’과 ‘기존 자료 분석팀’에서 80개의 문항을 재확인하여 영역별로 묶을 수 있는 문항은 하나로 묶어서 최종 정리하였으며, 마지막으로 전체 내용에서 중복되는 것은 영역에서 재구성하고, 글꼴(6), 문단 및 문서(22), 어휘 및 문장(14)과 이미지 및 상징(19), 인쇄 및 페이지(13)로 총 74개 문항을 최종 반영하였다.

## 2. 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드 최종 결과

본 연구에서 국내외 분석 및 연구진 협의회를 통해 도출한 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드의 총 74개

문항은 다음 <표 Ⅲ-1>과 같다.

<표 Ⅲ-1> 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드 최종본

| 영역 | 문항 | 영역 및 내용   |
|----|----|---|
| 글꼴 | 1  | 글꼴 [강조 표시된 단어의 지나친 사용 금지 (강조점은 적절히 사용, 강조 표시의 무분별한 사용은 금지)]                     |
|    | 2  | 글꼴 [강조 시 굵은 글씨체(Bold) 사용]   |
|    | 3  | 글꼴 [고딕체(San Serif), Plain 글꼴 사용]  |
|    | 4  | 글꼴 [본문과 제목의 글꼴 크기에 충분한 차이를 유지할 것]<br>- 기본 글꼴 크기 : 14p 이상<br>- 제목 글꼴 크기 : 16p 이상 |
|    | 5  | 글꼴[대문자, 이탤릭, 밑줄, 취소선, 첨자, 외곽선, 그림자, 음영 사용 지양(편지체, 이탤릭체, 기울기, 밑줄, 따옴표는 사용 금지)]   |
|    | 6  | 글꼴 [문단 및 문서 전체에 2개 이하의 글자체 사용]  |

| 영역      | 문항 | 영역 및 내용  |
|---------|----|--|
| 문단 및 문서 | 1  | 문단 및 문서 [구어체로 서술 (개조식 문장이 아닌 서술식의 구어체 사용)], 문장의 마지막은 명사형이 아닌 동사형으로 작성 (명사화를 최소화)   |
|         | 2  | 문단 및 문서 [능동형 문장으로 서술]  |
|         | 3  | 문단 및 문서 [문장 당 하나의 아이디어만 적용 (한 문장에는 하나의 정보 또는 주제만 전달)]  |
|         | 4  | 문단 및 문서 [문장 속에서 주어를 분명하게 이해할 수 있도록 명확히 제시]   |
|         | 5  | 문단 및 문서 [문장이 나뉠 경우에도 문장의 내용은 유지]   |
|         | 6  | 문단 및 문서 [부정정보보다는 긍정문으로 서술 (경고문을 제외하고 긍정문으로 수정)]  |
|         | 7  | 문단 및 문서 [어려운 문장부호 사용 지양 (특수문자, 기호 사용 지양. 괄호 ( ), 하이픈 -, 슬래시 /, 밑줄, 기울이기 사용 금지)]  |
|         | 8  | 문단 및 문서 [여유 있는 줄간격 (하나의 문단 및 문서 내 문장과 문장 간격은 이중 줄간격 (2줄 또는 220%) 사용)]  |
|         | 9  | 문단 및 문서 [왼쪽 맞춤 정렬 (제목 포함한 모든 텍스트 왼쪽 정렬. 텍스트의 중앙 배치 지양)]  |
|         | 10 | 문단 및 문서[정보 구성을 위해 글머리 기호 목록 사용]<br>- 표기 시 1. 1, 1. 2 사용 금지<br>- 글머리 기호로서 숫자 표기 지양<br>- 한 문단 및 한 문서 내 글머리 기호 최대 4개 이상 사용 금지 |
|         | 11 | 문단 및 문서 [짧고 간단한 문장 사용하기 (한 문장에 이미지 사용 시 5~8단어 미만, 이미지 미사용 시 10~15단어 미만)]   |
|         | 12 | 문단 및 문서 [모든 여백을 충분히 크게 유지]   |
|         | 13 | 문단 및 문서 [Heading과 Subheading 사용]   |
|         | 14 | 문단 및 문서 [구체적 행동으로 제시 (구체적이고 직접적 동작어나 지시어로 수정)]   |
|         | 15 | 문단 및 문서 [문서는 반드시 페이지 안에서 종료, 새로운 문단 및 문서는 새로운 페이지에서 시작]  |

|         |    |  |
|---------|----|--|
| 문단 및 문서 | 16 | 문단 및 문서 [문서 전반에 걸쳐 주요 정보를 반복 제시 (중요한 정보를 반복적으로 설명하면 독자가 기억하기 쉬움)]  |
|         | 17 | 문단 및 문서 [서술한 문장의 읽기 수준을 확인하기 (대상자의 생활연령에 적합한 어휘 사용하기)]   |
|         | 18 | 문단 및 문서 [연락처(Contact Information) 제공: 단체명, 발행일, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 웹사이트 주소, 소셜미디어 계정 주소]                         |
|         | 19 | 문단 및 문서 [원자료의 내용 재구성을 통해 동일한 주제의 정보를 묶어서 전달]   |
|         | 20 | 문단 및 문서 [자료를 읽는 대상자의 입장에서 불필요한 정보를 적절하게 제거하여 요약]   |
|         | 21 | 문단 및 문서 [제목 : 언제나 짧고, 간단하며, 명확하게 내용을 드러내는 제목 사용 (명확하고 이해하기 쉬운 제목과 소제목을 사용해서 글의 위계 구조를 제시하며, 항상 짧고 간단한 제목을 사용)] |
|         | 22 | 문단 및 문서 [표준어 철자법을 사용]  |

| 영역      | 문항 | 영역 및 내용  |
|---------|----|--|
| 어휘 및 문장 | 1  | 어휘 및 문장[숫자는 아라비아 숫자로 사용<br>- 시간 : 12시간제로 표기<br>- 날짜 : 2023년 5월 23일 식으로 표기<br>- 금액 : 숫자와 돈 단위를 병행 표기(4,000원)<br>- 전화번호 : 국번과 숫자를 묶어서 표기(020000000)] |
|         | 2  | 어휘 및 문장 [숫자 표기 후 양옆을 한 칸 띄우기]  |
|         | 3  | 어휘 및 문장 [독자를 직접적으로 지칭하는 표현 사용('독자'와 '작성자'로 지정, 독자는 '나', '당신'으로 지정, 서비스 제공 기관은 '우리'로 지정), (독자는 '당신', 작성자는 '우리'로 지정)]                                |
|         | 4  | 어휘 및 문장 [같은 내용을 설명할 때는 일관성을 유지하는 동일 단어 사용 (동일한 것을 표현할 때는 동일 어휘 및 문장 사용으로 일관성 유지)]  |
|         | 5  | 어휘 및 문장 [꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명 (특정 집단만 이해할 수 있는 특수 용어나 지역에 따라 다를 수 있는 용어는 사용하지 않고 일반적인 용어로 바꾸어 설명, 특정 집단만 이해할 수 있는 용어나 약어 사용은 최대한 지양)]                 |
|         | 6  | 어휘 및 문장 [단어가 중간에서 끊어지지 않도록 어절 단위로 줄바꿈 하기(단어는 두 줄에 나누어 쓰지 않음, 이어지는 단어의 구성이 떨어지지 않도록 주의)]  |
|         | 7  | 어휘 및 문장 [속어, 은어, 약어, 속담, 고사성어, 방언, 접속사 사용 최대한 지양]  |
|         | 8  | 어휘 및 문장 [쉽고, 친숙하고, 간단하며, 이해하기 쉬운 일반적 단어 사용 (9: 언어는 단순하게 유지)]   |
|         | 9  | 어휘 및 문장 [어려운 단어는 처음 등장할 때 설명하고 강조 표시]  |
|         | 10 | 어휘 및 문장 [외국어 사용 지양]  |
|         | 11 | 어휘 및 문장 [일상적이고 익숙한 단어 사용]  |
|         | 12 | 어휘 및 문장 [이것, 그것, 저것 등의 대명사나 약어 사용 지양]  |
|         | 13 | 어휘 및 문장 [용어집(Glossary) 제공 (쉽게 설명된 용어 해설을 미리 제공)]   |
|         | 14 | 어휘 및 문장 [이중부정 문장 사용 금지]  |
| 영역      | 문항 | 영역 및 내용  |
| 이미지/상징  | 1  | 이미지/상징 [추상적이거나 상징적, 은유적 표현의 사용은 가급적 지양]  |

|        |    |  |
|--------|----|--|
| 이미지/상징 | 2  | 이미지/상징 [그림 내의 단어 사용 최소화]   |
|        | 3  | 이미지/상징 [꼭 필요한 부분에만 이미지 사용 (모든 단어마다 이미지 사용은 지양)]  |
|        | 4  | 이미지/상징 [독자에게 적합한 이미지 사용 (성인 대상 자료에 유아용 이미지 사용 금지)]   |
|        | 5  | 이미지/상징 [부정적 의미의 표현 방법: 이미지에서 엑스(X) 표시 또는 대각선으로 표시]   |
|        | 6  | 이미지/상징 [사진 사용 시 전경과 배경이 혼동되지 않는지 확인]   |
|        | 7  | 이미지/상징 [상징을 텍스트의 배경으로 사용 금지]   |
|        | 8  | 이미지/상징 [고품질의 선명하고 깨끗한 이미지 사용]  |
|        | 9  | 이미지/상징 [이미지 아래 워터마크 사용 금지]   |
|        | 10 | 이미지/상징 [이미지는 사진, 그림, 상징을 사용 가능]  |
|        | 11 | 이미지/상징 [이미지는 텍스트 왼쪽에 배치 (이미지를 문장 가운데 또는 끝 등으로 일관성 없이 배치하지 않도록 주의)]   |
|        | 12 | 이미지/상징 [이미지와 텍스트가 겹치지 않도록 배치]  |
|        | 13 | 이미지/상징 [이미지의 저작권 확인]   |
|        | 14 | 이미지/상징 [장식을 위한 이미지 사용 금지 (단순히 장식용으로 사용하는 이미지 삽입은 금지)]  |
|        | 15 | 이미지/상징 [컬러 사진 사용 (가능하면 컬러 이미지 사용, 흑백으로 복사하는 경우에는 흑백 이미지 선택)]   |
|        | 16 | 이미지/상징 [텍스트가 의도하는 바를 명확히 반영하는 이미지 사용 (문장이나 문단, 문단 및 문서의 중심 내용을 삽화에 반영하고, 글의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 단순하게 묘사해, 본문의 내용을 잘 설명하고 상황에 맞는 상징 사용)] |
|        | 17 | 이미지/상징 [특정 사물, 건물, 사람에 대해 설명할 때 사진 사용 (특정 참조용으로만 사진을 사용하며 잘 알려진 사람이나 장소를 활용)]  |
|        | 18 | 이미지 [같은 용어를 설명하기 위해 같은 이미지 반복 사용 (한 가지 개념을 강조할 때는 동일한 상징 사용, 문단 및 문서 전체에 걸쳐 동일한 컨셉에는 동일한 이미지 사용)]                                    |
|        | 19 | 문단 및 문서 [핵심 메시지를 더 쉽게 이해할 수 있도록 이미지 사용]  |

| 영역       | 문항 | 영역 및 내용   |
|----------|----|---|
| 인쇄 및 페이지 | 1  | 인쇄 및 페이지 [가능한 한 짧게 작성(20쪽 미만)]  |
|          | 2  | 인쇄 및 페이지 [배경과 텍스트가 뚜렷하게 구분되어 읽기 쉽도록 고대비의 색상 사용(문단 및 문서의 배경색과 글자색은 적절한 대비가 이루어지도록 사용. 문서 배경색과 텍스트는 충분히 대조적이 되도록 주의. 예를 들어, 검정 바탕에 노란색 글씨, 흰색/연한색 배경에 파란색/검은색 글씨, 파란색 배경에 흰색/노란색 글씨)] |
|          | 3  | 인쇄 및 페이지 [너무 얇은 종이의 사용 금지 (앞뒷면의 삽화가 서로 비치지 않는 정도의 두께 사용)]   |
|          | 4  | 인쇄 및 페이지 [무광택 용지, Silk Finish 사용]   |
|          | 5  | 인쇄 및 페이지 [여러 장의 경우 바인딩을 고려하고, 낱장으로 제공하지 않기]   |
|          | 6  | 인쇄 및 페이지 [읽기와 복사하기 쉬운 용지 사용]  |
|          | 7  | 인쇄 및 페이지 [단어는 배경에 선명하게 드러나도록 하기]  |
|          | 8  | 인쇄 및 페이지 [배경색은 단일 색상이어야 하며, 패턴이나 강한 그라데이션과 음영 등은 지양]  |

|             |    |   |
|-------------|----|---|
| 인쇄 및<br>페이지 | 9  | 인쇄 및 페이지 [이미지 삽입의 경우 왼쪽에 여백 배치]                               |
|             | 10 | 인쇄 및 페이지 [읽기 어렵게 만드는 배경의 사용 금지. 유아적이거나 귀엽고 예쁘기만 한 배경의 사용도 금지] |
|             | 11 | 인쇄 및 페이지 [쪽 번호 매기기(우측 하단)]                                    |
|             | 12 | 인쇄 및 페이지 [텍스트와 이미지를 일관성 있고 논리적으로 배치]                          |
|             | 13 | 인쇄 및 페이지 [한 문단 및 문서 내 너무 많은 색의 사용은 지양]                        |

## IV. 기존 자료 분석

### 1. 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 대상 선정

현재까지 개발되어 있는 읽기 쉬운 자료에 대한 분석을 위하여 ‘서울시 읽기 쉬운 자료 개발 센터 알다’ 홈페이지에 업로드된 읽기 쉬운 자료 중 총 20개의 읽기 쉬운 자료\*\*\*를 무작위로 선정하였다. 이때 모든 읽기 쉬운 자료는 PDF 형태로 다운로드 받은 자료를 기준으로 확인하였으며, 본 연구를 통해 개발된 읽기 쉬운 자료 가이드라인에 따라 분석을 실시하였다. 그러나 본 연구의 읽기 쉬운 자료 가이드라인 내 특정 문항의 경우, 실물 자료의 확인을 필요로 하므로, PDF 파일로는 확인이 어려운 5개의 일부 문항은 제외하고 분석을 진행할 수밖에 없었으며, 분석 시 제외한 문항은 아래의 <표 IV-1>과 같다.

<표 IV-1> 분석 시 제외된 문항

| 영역       | 분석 시 제외된 5개 세부 문항                             |
|----------|---|
| 이미지 및 상징 | 이미지의 저작권을 확인하기                                |
| 인쇄 및 페이지 | 너무 얇은 종이 사용하지 않기 (앞/뒷면의 삼화가 비치지 않을 정도의 두께 필요) |
|          | 무광택 용지 혹은 Silk Finish 사용하기                    |
|          | 여러 장일 경우 바인딩 고려하기 (날장으로 제공하지 않기)              |
|          | 읽고 복사하기 쉬운 용지 사용하기                            |

### 2. 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 기준

기존에 개발된 읽기 쉬운 자료를 분석하는 기준은 본 연구에서 문헌 연구 및 연구진 협의회를 통해 정리된 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드에 따라 분석을 실시하였으며, 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드의 전체 총점은 69점이었다. 이를 기준으로 각 영역의 항목별 20개의 자료를 수량화하여 분석하였는데, 분석한 20종의 설명 및 출처 모음을 정리하자면 다음의 <표 IV-2>와 같다.

<표 IV-2> 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 자료

| 번호 | 출간일     | 주제 및 내용       |
|----|---------|---------------|
| 1  | 2023.05 | 재난 안전 정보 안내   |
| 2  | 2022.02 | 스트레스 관리 방법    |
| 3  | 2022.02 | 구강 및 치아 건강 관리 |
| 4  | 2022.02 | 생활 속 안전 관리    |

\*\*\*서울시 읽기 쉬운 자료 개발 센터 알다 <http://easy-read.or.kr/>



| 번호     | 출간일   | 주제 및 내용          |
|--------|---|------------------|
| 5      | 2020.06   | 코로나19 안내         |
| 6      | 2021.12   | SNS 활용 방법        |
| 7      | 2021.12   | 임대주택 및 지원주택 입주   |
| 8      | 2021.12   | 여행 준비 방법         |
| 9      | 2022.10   | 온라인 금융 사기        |
| 10     | 2022.09   | 돈 관리 방법          |
| 11     | 2022.10   | 청년 지원 정보         |
| 12     | 2022.02   | 코로나19 자가진단키트 사용법 |
| 13     | 2022.04   | 배달 앱 사용법         |
| 14     | 2018.11   | 장례식장 예절          |
| 15     | 2019.12   | 신용카드 사용 방법       |
| 16     | 2019.12   | 아파트 생활 예절        |
| 17     | 2019.12   | 인터넷 이용 방법        |
| 18     | 2020.12   | 산업 안전 예방         |
| 19     | 2020.12   | 성희롱 예방           |
| 20     | 2020.12   | 장애 인식 개선         |
| 20종 출처 | 고우정 외(2022), 소소한소통(2018), 소소한소통(2020), 소소한소통 (2022), 소소한소통(2023), 읽기 쉬운 자료 개발 센터 알다(2019), 최희정 외(2021), 호승희 외(2022) |                  |

### 3. 기존 개발 읽기 쉬운 자료 20종 분석 결과

분석에 활용된 항목별 문항은 글꼴 관련 6문항, 문단 및 문서 관련 22문항, 어휘 및 문장 관련 14문항, 이미지 및 상징 관련 18문항, 인쇄 및 페이지 구성 관련 9문항으로 총 69문항이었으며, 해당 항목을 적용한 자료일 경우 1점, 부분적으로 적용한 경우 0.5점, 미적용한 경우에는 0점을 적용하여 점수화하였다. 이때 항목을 부분 적용한 것으로 판단하는 기준은 1) 자료의 일부에만 적용한 경우, 2) 문항 내 여러 하위 항목 중 일부만 적용한 경우로 지정하였으며, 전체 20개 자료에 대한 영역별 점수 결과는 다음의 <표 IV-3>과 같다.

<표 IV-3> 전체 20개의 자료에 대한 영역별 점수 결과

(단위 : 점)

| 자료명 | 글꼴  | 문단 및 문서 | 어휘 및 문장 | 이미지 및 상징 | 인쇄 및 페이지 | 합계   |
|-----|-----|---------|---------|----------|----------|------|
| 1번  | 5.5 | 18      | 12.5    | 14.5     | 8        | 58.5 |
| 2번  | 4.5 | 14.5    | 12      | 15       | 2        | 48   |
| 3번  | 4.5 | 14.5    | 12.5    | 15       | 2        | 48.5 |

| 자료명 | 글꼴  | 문단 및 문서 | 어휘 및 문장 | 이미지 및 상징 | 인쇄 및 페이지 | 합계   |
|-----|-----|---------|---------|----------|----------|------|
| 4번  | 4.5 | 14.5    | 11.5    | 15.5     | 2        | 48   |
| 5번  | 5   | 14.5    | 9       | 15.5     | 7.5      | 51.5 |
| 6번  | 4   | 17.5    | 7.5     | 15       | 9        | 53   |
| 7번  | 4   | 18      | 11      | 16.5     | 8        | 57.5 |
| 8번  | 4.5 | 18      | 9.5     | 16       | 9        | 57   |
| 9번  | 6   | 18.5    | 10.5    | 15       | 7        | 57   |
| 10번 | 5   | 17      | 11      | 15.5     | 8        | 56.5 |
| 11번 | 6   | 15.5    | 9.5     | 15.5     | 8        | 54.5 |
| 12번 | 6   | 20      | 11      | 17       | 7        | 61   |
| 13번 | 2.5 | 16      | 7       | 13.5     | 5        | 44   |
| 14번 | 5   | 16.5    | 12      | 15.5     | 8        | 57   |
| 15번 | 4   | 20      | 10.5    | 17.5     | 9        | 61   |
| 16번 | 5   | 20      | 9.5     | 16.5     | 9        | 60   |
| 17번 | 5   | 20      | 10.5    | 16.5     | 9        | 61   |
| 18번 | 5   | 15.5    | 9       | 16.5     | 6        | 52   |
| 19번 | 5   | 16      | 9.5     | 15       | 7        | 52.5 |
| 20번 | 4.5 | 16      | 8       | 15.5     | 7        | 51   |

분석 결과, 전체 자료의 총점 평균은 54.48점(범위: 44~61점)으로 나타났으며, 이는 전체 항목 합계 점수인 69점에 비해 약 14점가량 낮은 수치로서 평균 14개 항목 이상을 적용하지 않은 자료가 다수 존재함을 확인할 수 있었다. 전체 총점 및 평균 점수를 정리하자면 다음의 <표 IV-4>와 같다.

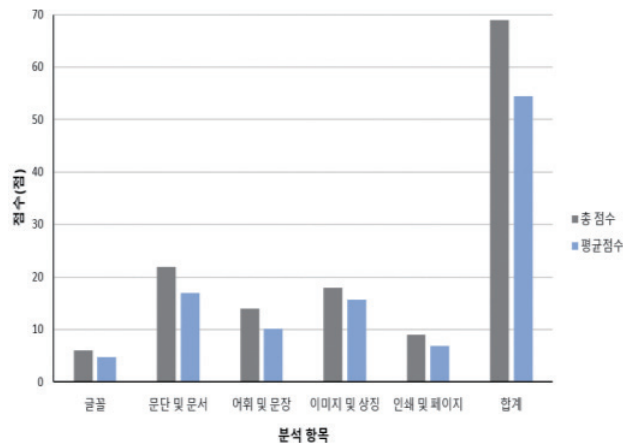
<표 IV-4> 전체 20개의 자료에 대한 영역별 전체 총점 및 평균 점수

| 구분    | 글꼴   | 문단 및 문서 | 어휘 및 문장 | 이미지 및 상징 | 인쇄 및 페이지 | 합계    |
|-------|------|---------|---------|----------|----------|-------|
| 총점(점) | 6    | 22      | 14      | 18       | 9        | 69    |
| 평균(점) | 4.78 | 17.03   | 10.18   | 15.63    | 6.88     | 54.48 |

전체 20개 자료 중 총점이 가장 높았던 자료는 61점을 기록한 12, 15, 17번 자료로 확인됐으며, 가장 총점이 낮았던 자료는 평균 점수에 비해 10점가량 낮은 44점을 기록한 13번 자료로 확인되었다.

이때 총점이 가장 높았던 12, 15, 17번 자료의 경우, 이미지와 글을 왼쪽 정렬 및 배치로 동일한 특성을 보였으며, 문장 길이를 최대한 짧게 유지하고, 글꼴을 2개 이상 활용하지 않음으로써 읽기 쉬운 자료의 형태를 갖추어 제작된 것으로 나타났다. 그럼에도 불구하고 이들 자료 중 일부에서는 긴 문장이 확인되기도 했으며, 대체로 글자 크기가 14포인트 미만인 것으로 확인되어 작은 글씨로 제작되었다는 측면에 있어서 한계점을 지니고 있기도 하였다.

총점이 가장 낮은 것으로 확인된 13번 자료의 경우, 특히 글꼴 영역(2.5점/평균 : 4.78점)과 어휘 및 문장 영역(7점/평균 : 10.18점)에서 전체 평균 점수에 비해 현저히 낮은 점수를 획득하였는데, 해당 자료는 불필요하게 많은 글씨체를 사용하였으며, 기울기체, 밑줄 등의 사용으로 인해 읽기 쉬운 자료의 전형적인 글꼴에서 벗어난 형태를 보이는 취약점을 지니고 있었다. 또한 어휘 및 문장 영역에서 당사자가 이해하기 힘든 어휘들이 다수 사용되었을 뿐만 아니라 그 같은 사실에 관한 부가적 설명이 없는 것으로 확인되었으며, 문서의 레이아웃이 일관적이지 않아 읽기 쉬운 자료로 활용되기에는 어려움이 있는 것으로 분석되었다.



[그림 IV-1] 분석 항목별 총점 및 전체 평균 점수 비교

상기 그래프를 통해 전체 자료의 항목별 평균 점수를 전체 항목의 총점과 비교하였을 때, 모든 영역에서 차이가 존재함을 확인할 수 있었으며, 특히 문단 및 문서 영역과 어휘 및 문장 영역에서 그 차이가 두드러지는 것으로 나타났다. 또한 해당 영역들에서 전체 항목을 모두 충족한 자료가 전무한 것으로 확인되었고, 각 영역별 전체 자료에서 대부분 미적용되었던 문항은 아래의 <표 IV-5>와 같다.

<표 IV-5> 전체 자료에서 미적용 된 문항

| 영역      | 세부 문항                                     |
|---------|---|
| 문단 및 문서 | 문장 속에서 주어가 분명하게 이해될 수 있도록 명확히 제시하기        |
|         | 짧고 간단한 문장 사용하기                            |
| 어휘 및 문장 | 숫자 표기 후 양옆을 한 칸씩 띄우기                      |
|         | 독자를 직접적으로 지칭하는 표현 사용하기 (예 : 독자=나, 작성자=우리) |

상기 표에서 제시된 문항들이 적용되기 어려웠던 이유는 국내에서 개발되는 일반적 문서 형태에서 벗어나기 때문으로 추측해볼 수 있는데, 우선 문법적인 측면에서 분석할 때, 한국어에서 자주 나타나는 주어 생략이 큰 비중을 차지한 것으로 분석된다. 또한 일반적인 문서 내에서는 숫자 표기 후 한 칸을 띄우는 경우가 드물기 때문에 어휘 및 문장 영역에서 완벽하게 읽기 쉬운 자료가 제작되는 측면에서는 어려움이 있었을 것으로 추측된다. 그러나 이러한 환경적 요인들을 고려하더라도, 읽기 쉬운 자료의 가장 근간이 되는 '짧고 간단한

문장 사용하기가 적용되지 않고 있다는 점은 국내에서 기존에 개발된 읽기 쉬운 자료들이 안고 있는 한계점이라고 할 수 있을 것이다.

그 같은 이유로, 기존에 개발된 읽기 쉬운 자료 분석을 통해 추후 자료 개발을 시도할 경우, 장애인 당사자에게 충분히 읽기 쉬운 자료로 다가갈 수 있을지에 대한 부분에 의문점을 지녀야 하며, 이들 당사자들을 대상으로 한 충분한 자문 과정과 그에 따른 자료 수정 과정을 필수적으로 수반하여야 할 것으로 사료된다.

#### 4. 분석 자료 예시

본 연구에서 사용한 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드에 따른 분석의 샘플을 앞서 분석한 20개의 자료 외에 중앙선거관리위원회에서 직접 개발한 [정책선거를 부탁해] 자료로 분석한 예시는 다음의 <표 IV-6>과 같다.

〈표 IV-6〉 중앙선거관리위원회에서 직접 개발한 자료의 분석 샘플  
[중앙선거관리위원회] 정책 선거를 부탁해 ② 누구를 뽑을까

| 영역 | 문항 | 영역 및 내용  | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고                                      |
|----|----|--|------|------|----|---|
| 글꼴 | 1  | 글꼴 [강조 표시된 단어를 너무 많이 사용하지 말 것(강조점은 적절히 사용하며, 강조 표시의 무분별한 사용은 지양)]                |      |      | 1  | 강조 표시 없음                                |
|    | 2  | 글꼴 [강조할 때에는 굵은 글씨체(Bold) 사용]   | 1    |      |    | 모든 글씨체가 굵은 글씨 형태로 사용됨                   |
|    | 3  | 글꼴 [고딕체(San Serif), Plain 글꼴 사용]   |      | 1    |    | 일부 글씨체는 궁서체로 작성되어 있음                    |
|    | 4  | 글꼴 [본문과 제목의 글꼴 크기에 충분한 차이가 날 것]<br>- 기본 글꼴 크기 : 14p 이상<br>- 제목 글꼴 크기 : 16p 이상    |      |      | 1  |   |
|    | 5  | 글꼴 [대문자, 이탤릭, 밑줄, 취소선, 첨자, 외곽선, 그림자, 음영 사용 지양(편지체, 이탤릭체, 기울기, 밑줄, 따옴표는 사용하지 않음)] |      |      | 1  |   |
|    | 6  | 글꼴 [문단 및 문서 전체에 두 가지 이하의 글씨체 사용]   | 1    |      |    | 고딕체, 궁서체 이외에 그림 속 말풍선 내용으로 다른 글씨체 추가 사용 |
| 총합 |    |  | 2    | 1    | 3  | 획득점수                                    |
| 평균 |    |  | 0    | 0.5  | 3  | 3.5                                     |

| 영역      | 문항 | 영역 및 내용  | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고                   |
|---------|----|--|------|------|----|----------------------|
| 문단 및 문서 | 1  | 문단 및 문서 [구어체로 서술(개조식 문장이 아닌 서술식의 구어체 사용)], 문장의 마지막이 명사형이 아닌 동사형으로 사용(명사화의 사용을 최소화) | 1    |      |    | 명사형으로 끝나는 문장 다수로 확인됨 |
|         | 2  | 문단 및 문서 [능동형 문장으로 서술]  |      |      | 1  |                      |

| 영역      | 문항 | 영역 및 내용   | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고   |
|---------|----|---|------|------|----|--|
| 문단 및 문서 | 3  | 문단 및 문서 [문장당 하나의 아이디어만 제시(한 문장 내 하나의 정보 또는 주제만 전달)]   |      |      | 1  |  |
|         | 4  | 문단 및 문서 [문장 속에서 주어가 분명하게 이해될 수 있도록 명확히 제시]  | 1    |      |    | 문장 속 주어가 확인되지 않음                               |
|         | 5  | 문단 및 문서 [문장이 나뉠 경우 문장의 내용은 유지]  |      |      | 1  |  |
|         | 6  | 문단 및 문서 [부정문보다는 긍정문으로 서술(경고문을 제외하고는 긍정문으로 수정)]  |      |      | 1  |  |
|         | 7  | 문단 및 문서 [어려운 문장부호 사용 지양(특수 문자와 기호의 사용 지양 (괄호 (), 하이픈 -, 슬래시/, 밑줄, 기울이기 사용 지양)]  | 1    |      |    | 괄호, 따옴표 등이 활용됨                                 |
|         | 8  | 문단 및 문서 [여유 있는 줄간격(한 문단 및 문서 내에서 문장과 문장의 간격은 이중 줄간격(2줄 또는 220%) 사용)]  |      | 1    |    | 일부 문장에서 간격이 매우 좁은 부분이 확인됨                      |
|         | 9  | 문단 및 문서 [왼쪽 맞춤 정렬(제목을 포함하여 모든 텍스트는 왼쪽 정렬, 텍스트의 중앙 배치 지양)]   |      | 1    |    | 문장이 왼쪽 정렬되지 않은 부분이 확인됨 (그림 속 말풍선)              |
|         | 10 | 문단 및 문서 [정보의 구성을 위해 글머리 기호 목록 사용]<br>- 표기 시 1. 1, 1. 2 사용하지 않기<br>- 글 머리 기호로 숫자 표기 지양<br>- 한 문단 및 한 문서에 글머리 기호 최대 4개 이상 사용 금지 | 1    |      |    | 글머리 기호로 숫자를 다수 사용함                             |
|         | 11 | 문단 및 문서 [짧고 간단한 문장 사용 (한 문장에 이미지 사용 시 5~8단어 미만, 이미지 미사용시 10~15단어 미만)]   |      | 1    |    | 짧게 구성된 문장도 있으나, 24단어 사용처럼 문장이 매우 길게 구성된 경우도 존재 |
|         | 12 | 문단 및 문서 [모든 여백을 충분히 크게 유지하기]  |      | 1    |    | 일부 문장에서 간격이 매우 좁은 부분이 확인됨                      |
|         | 13 | 문단 및 문서 [Heading과 Subheading 사용]  |      |      | 1  |  |
|         | 14 | 문단 및 문서 [구체적인 행동으로 제시(구체적이고 직접적인 동작어나 지시어로 수정)]   |      |      | 1  |  |
|         | 15 | 문단 및 문서 [문서는 반드시 쪽 안에서 끝내기, 새 문단 및 문단은 새 쪽에서 시작]  |      |      | 1  |  |
|         | 16 | 문단 및 문서 [문서 전반에 걸쳐 주요 정보를 반복 제시(중요한 정보를 반복적으로 설명하면 독자가 기억하기 쉬움)]  |      |      | 1  |  |
|         | 17 | 문단 및 문서 [서술한 문장의 읽기 수준을 확인(대상자의 생활연령에 적합한 어휘 사용하기)]   |      |      | 1  |  |

# 사회적 약자 대상 선거 정보 제공 개선 방안 연구

| 영역      | 문항 | 영역 및 내용  | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고   |
|---------|----|--|------|------|----|------|
| 문단 및 문서 | 18 | 문단 및 문서 [연락처 (Contact Information) 제공 : 단체명, 발행일, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 웹사이트 주소, 소셜미디어 계정 주소]                     |      |      | 1  |      |
|         | 19 | 문단 및 문서 [원자료의 내용 재구성 통해 동일한 주제의 정보를 묶어서 전달]  |      |      | 1  |      |
|         | 20 | 문단 및 문서 [자료를 읽는 대상자의 입장에서 불필요한 정보는 적절하게 제거하여 요약]   |      |      | 1  |      |
|         | 21 | 문단 및 문서 [제목 : 언제나 짧고, 간단하며, 내용을 명확하게 드러내는 제목을 사용 (명확하고 이해하기 쉬운 제목과 소제목 사용으로 글의 위계 구조를 제시, 항상 짧고 간단한 제목을 사용)] |      |      | 1  |      |
|         | 22 | 문단 및 문서 [표준어 철자법을 사용]  |      |      | 1  |      |
| 총합      |    |  | 4    | 4    | 14 | 획득점수 |
| 평균      |    |  | 0    | 2    | 14 | 16   |

| 영역      | 문항 | 영역 및 내용   | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고                           |
|---------|----|---|------|------|----|------------------------------|
| 어휘 및 문장 | 1  | 어휘 및 문장 [수는 아라비아 숫자로 사용]<br>- 시간: 12시간제로 표기<br>- 날짜 : 2023년 5월 23일 형식으로 표기<br>- 금액 : 숫자와 돈 단위 함께 표기(4,000원)<br>- 전화번호 : 국번 숫자를 따로 묶어서 표기(020000000) |      | 1    |    |                              |
|         | 2  | 어휘 및 문장[숫자 표기 후 양옆을 한 칸 띄우기]  | 1    |      |    | 숫자 표기 시 양옆을 한 칸씩 띄워서 표기하지 않음 |
|         | 3  | 어휘 및 문장 [독자를 직접적으로 지칭하는 표현을 사용 ('독자'와 '작성자'를 지정, 독자를 '나', '당신'으로 지정, 서비스 제공 기관은 '우리'로 지정), (독자는 '당신', 작성자는 '우리')]                                   | 1    |      |    | 독자나 작성자를 지정하여 지칭하지 않음        |
|         | 4  | 어휘 및 문장 [같은 내용을 설명할 때 일관성을 유지하여 같은 단어 사용(동일한 것을 표현할 때는 동일 어휘 사용 및 문장을 일관성 있게 유지)]   |      |      | 1  |                              |
|         | 5  | 어휘 및 문장 [꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명 (특정 집단만 이해할 수 있는 특수용어나 지역에 따라 다를 수 있는 용어는 사용하지 않고 일반적 용어로 바꾸어 설명, 특정 집단만 이해할 수 있는 용어나 약어 사용은 최대한 지양)]                    |      |      | 1  |                              |

| 영역            | 문항 | 영역 및 내용  | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고   |
|---------------|----|--|------|------|----|--|
| 어휘<br>및<br>문장 | 6  | 어휘 및 문장 [단어가 중간에서 끊어지지 않도록 어절 단위로 줄 바꿈 하기(단어는 두 줄에 나누어 쓰지 않으며, 이어지는 단어 구성이 떨어지지 않도록 주의)] |      |      | 1  |  |
|               | 7  | 어휘 및 문장 [속어, 은어, 약어, 속담, 고사성어, 방언, 접속사 최대한 사용 금지]  |      |      | 1  |  |
|               | 8  | 어휘 및 문장 [쉽고, 친숙하고, 간단하며, 이해하기 쉬운 일반적 단어 사용(9 : 언어를 단순하게 유지)]                             |      | 1    |    | 쉽고 친숙한 단어들을 다수 사용하였으나, 문장이 길고 어려운 부분도 있는 것으로 확인됨 |
|               | 9  | 어휘 및 문장 [어려운 단어는 처음 등장할 때 설명하고 강조 표시]  |      |      | 1  |  |
|               | 10 | 어휘 및 문장 [외국어 사용 지양]  |      |      | 1  |  |
|               | 11 | 어휘 및 문장 [일상적이고 익숙한 단어 사용]  |      |      | 1  |  |
|               | 12 | 어휘 및 문장 [이것, 그것, 저것 등의 대명사 나 약어 사용 지양]   | 1    |      |    | 이렇게, 이것, 어떤 등의 대명사가 다수 사용됨                       |
|               | 13 | 어휘 및 문장 [용어집(Glossary) 제공, (쉽게 설명된 용어 해설을 미리 제공)]  |      |      | 1  |  |
|               | 14 | 어휘 및 문장 [이중부정 문장 사용 금지]  |      |      | 1  |  |
| 총합            |    |  | 3    | 2    | 9  | 획득점수   |
| 평균            |    |  | 0    | 1    | 9  | 10   |

| 영역             | 문항 | 영역 및 내용  | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고                                       |
|----------------|----|--|------|------|----|--|
| 이미지<br>/<br>상징 | 1  | 이미지/상징 [추상적이거나 상징적, 은유적 표현의 사용은 가급적 지양]              | 1    |      |    | 특정 캐릭터에 이름을 부여하여 상징적으로 표현하고자 하였음         |
|                | 2  | 이미지/상징 [그림에서 단어 사용 최소화]                              | 1    |      |    | 그림에 말풍선을 활용하여 만화처럼 활용하였으며, 단어 사용이 매우 많았음 |
|                | 3  | 이미지/상징 [꼭 필요한 부분에만 이미지 사용(모든 단어마다 이미지를 사용하는 일은 지양)]  |      |      | 1  |  |
|                | 4  | 이미지/상징 [독자에게 적합한 이미지를 사용(성인 대상 자료에 유아용 이미지 사용 금지)]   | 1    |      |    | 성인 대상 자료임에도 불구하고 만화같은 이미지를 사용함           |
|                | 5  | 이미지/상징 [부정적 의미를 표현하는 방법 : 이미지에 엑스(X) 표시 또는 대각선으로 표시] | 1    |      |    | 부정적 의미를 이미지에 서 표현하지 않음                   |
|                | 6  | 이미지/상징 [사진 사용 시 전경과 배경이 혼동되지 않는지의 여부 확인]             |      | 1    |    | 배경에 이미지를 갈아서 사용하기도 함                     |

# 사회적 약자 대상 선거 정보 제공 개선 방안 연구

| 영역       | 문항 | 영역 및 내용   | 미 적용 | 부분적용 | 적용  | 비고  |      |
|----------|----|---|------|------|-----|---|------|
| 이미지 / 상징 | 7  | 이미지/상징 [상징을 텍스트의 배경으로 사용 금지]  |      | 1    |     | 이미지를 텍스트의 배경으로 사용한 부분이 있음                                 |      |
|          | 8  | 이미지/상징 [고품질의 선명하고 깨끗한 이미지 사용]   |      |      | 1   |   |      |
|          | 9  | 이미지/상징 [이미지 아래 워터마크 사용 금지]  |      |      | 1   |   |      |
|          | 10 | 이미지/상징 [이미지는 사진, 그림, 상징을 사용 가능]   |      |      | 1   |   |      |
|          | 11 | 이미지/상징 [이미지는 텍스트 왼쪽에 배치 (이미지를 문장 가운데나 끝 등에 일관성 없이 배치하지 않음)]   | 1    |      |     | 전반적인 디자인을 위한 이미지가 다수 사용되어 텍스트 왼쪽에 배치된 경우가 없음              |      |
|          | 12 | 이미지/상징 [이미지와 텍스트가 겹치지 않도록 배치]   | 1    |      |     | 이미지와 텍스트가 겹쳐서 제공되는 부분이 있음                                 |      |
|          | 13 | 이미지/상징 [이미지의 저작권을 확인]   |      |      |     |   |      |
|          | 14 | 이미지/상징 [장식을 위한 이미지의 사용은 지양 (단순 장식용으로 이미지를 삽입 금지)]   | 1    |      |     | 장식용 이미지가 다수 삽입됨   |      |
|          | 15 | 이미지/상징 [컬러 사진 사용(가능하면 컬러 이미지 사용, 흑백으로 복사하는 경우에는 흑백 이미지 선택)]   |      |      | 1   |   |      |
|          | 16 | 이미지/상징 [텍스트가 의도하는 바를 명확히 반영하는 이미지 사용(문장이나 문단, 문단 및 문서의 중심 내용을 삽화에 반영하고, 글의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 단순하게 묘사, 본문의 내용을 잘 설명하고 상황에 맞는 상징을 사용)] | 1    |      |     | 문서의 중심 내용과 관련되지 않은 이미지가 다수 사용됨                            |      |
|          | 17 | 이미지/상징 [특정 사물, 건물, 사람에 대해 설명할 때 사진 사용(특정 참고용으로만 사진을 사용하며, 잘 알려진 사람이나 장소를 사용)]   |      |      | 1   |   |      |
|          | 18 | 이미지[같은 용어를 설명하기 위해 같은 이미지를 반복하여 사용(한 가지 개념을 강조할 때 동일한 상징 사용, 문단 및 문서 전체에 걸쳐 동일한 컨셉의 동일한 이미지 사용)]                                    | 1    |      |     | 중심 내용과 관련된 이미지가 거의 제공되지 않았으므로, 이미지 반복도 확인되지 않음            |      |
|          | 19 | 문단 및 문서 [핵심 메시지를 더 쉽게 이해할 수 있도록 이미지 사용]   |      |      | 1   | 일부 사물 설명 시에는 이해를 돕는 사진을 활용하였으나, 핵심 내용과 관련이 없는 이미지가 다수 확인됨 |      |
|          | 총합 |   |      | 9    | 3   | 6   | 획득점수 |
|          | 평균 |   |      | 0    | 1.5 | 6   | 7.5  |



| 영역       | 문항 | 영역 및 내용   | 미 적용 | 부분적용 | 적용 | 비고  |
|----------|----|---|------|------|----|---|
| 인쇄 및 페이지 | 1  | 인쇄 및 페이지 [가능한 한 짧게 작성 (20쪽 미만)]   | 1    |      |    | 표지 제외 31페이지로 구성되어 있음                      |
|          | 2  | 인쇄 및 페이지 [배경과 텍스트가 뚜렷하게 구분되어 읽기 쉽도록 고대비 색상 사용 (문단 및 문서의 배경색과 글자색은 적절한 대비가 이루어져야 함. 문서 배경색과 텍스트는 충분히 대조적, 예를 들어, 검정 바탕에 노란색 글씨, 흰색/연한색 배경에 파란색/검은색 글씨, 파란색 배경에 흰색/노란색 글씨)] |      |      | 1  |   |
|          | 3  | 인쇄 및 페이지 [너무 얇은 종이 사용금지 (앞과 뒷면의 삽화가 서로 비치지 않는 정도의 두께 사용)]   |      |      |    |   |
|          | 4  | 인쇄 및 페이지 [무광택 용지, Silk Finish 사용]   |      |      |    |   |
|          | 5  | 인쇄 및 페이지 [여러 장일 경우 바인딩 고려, 낱장으로 제공 금지]  |      |      |    |   |
|          | 6  | 인쇄 및 페이지 [읽고 복사하기 쉬운 용지 사용]   |      |      |    |   |
|          | 7  | 인쇄 및 페이지 [단어는 배경에 선명하게 드러나야 함]  |      |      | 1  |   |
|          | 8  | 인쇄 및 페이지 [배경색은 단일 색상이어야 하며, 패턴이나 강한 그라데이션 및 음영의 사용은 지양]   |      |      | 1  |   |
|          | 9  | 인쇄 및 페이지 [이미지를 삽입할 경우 왼쪽에 여백유지]   | 1    |      |    | 이미지 삽입 시 왼쪽이 아닌 위쪽에 배치하거나 아래쪽에 배치한 경우가 많음 |
|          | 10 | 인쇄 및 페이지 [읽기 어렵게 만드는 배경 사용하지 말 것. 유아틱하거나 귀엽고 예쁘기만 한 배경 사용 금지]   |      |      | 1  |   |
|          | 11 | 인쇄 및 페이지 [쪽번호 매기기(우측 하단)]   |      |      | 1  |   |
|          | 12 | 인쇄 및 페이지 [텍스트와 이미지를 일관성 있고 논리적으로 배치]  | 1    |      |    | 텍스트와 이미지가 매칭되지 않는 경우가 많음                  |
|          | 13 | 인쇄 및 페이지 [한 문단 및 문서 내에서 너무 많은 색 사용 피하기]   |      |      | 1  |   |
| 총합       |    |   | 3    | 0    | 6  | 획득점수                                      |
| 평균       |    |   | 0    | 0    | 6  | 6   |

|    |      |
|----|------|
| 총점 | 획득점수 |
| 69 | 43   |

## V. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발에 대한 발달 장애인 지원 기관, 정당 관계자 심층 면담

### 1. 연구 목적

본 연구는 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발을 위해 발달 장애인 지원 기관 및 정당 관계자를 대상으로 한 심층 면담을 진행하며, 이를 통해 ‘이해하기 쉬운 선거공보’에 관한 인식 및 필요성 제고, 지원 기관 및 정당의 기존 노력 및 경험 공유, ‘이해하기 쉬운 선거공보’에 관한 의견 등을 수집하고 주요 방안에 관하여 심층 면담을 진행하는 것을 목적으로 하였다.

### 2. 연구 방법

#### 1) 면담 참가자

연구 참가자는 발달 장애인을 지원하는 서비스 관련 전문가와 각 정당의 정책 개발 또는 공보 개발자 2개 그룹으로 집단을 구성하였다. 이때 연구 목적을 달성하는 데 가장 많은 정보를 제공하고 연구자에게 이해와 통찰을 가능하게 하는 표본을 연구 목적과 의도에 맞추어 선택하여 구성하였으며, 모든 참가자에게 연구 참여 동의를 받은 가운데 <표 V-2>와 같은 세부 면담 그룹을 구성하여 진행하였다.

첫째, 각 정당별 전문가 그룹(그룹 1)은 주요 정당에서 정책 개발자 및 공보 개발자와 홍보 관련인 등으로 구성하였다.

둘째, 발달 장애인을 지원하는 서비스 관련 전문가 그룹(그룹 2)은 발달 장애인 부모, 발달 장애인 관련 단체장 및 대표, 장애인 관련 학과 교수로 구성되어 총 5명으로 구성하였다.

#### 2) 연구 도구

면담 질문지는 선행 연구 자료를 참고하여 질적 연구의 질문지 형태로 제작하였으며, 발달 장애인들의 선거와 관련된 현재의 실태와 요구, 이해하기 쉬운 자료를 지원하기 위한 정당의 정책이나 주요 방안으로 구성하고, 구체적 질문지 문항은 <표 V-1>과 같이 구성하였다. 이어 포커스 면담에 사용될 질문지의 내용 전반에 관해 연구자 간 점검을 거쳐 완성한 후 다시 발달 장애 관련 전문가를 대상으로 하여 질문지의 내용 타당도를 검증하였다.

〈표 V-1〉 FGI 질문지 문항 구성

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <p>정당 관계자<br/>FGI 안내문</p>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 그동안 장애인 또는 문해력이 낮은 사람의 참정권 보장을 위해 귀 당에서 노력해 온 바에 관하여 말씀해 주세요.</li> <li>2. 내년 국회의원 선거에서 문해력이 낮은 사람(발달 장애인 포함)의 참정권을 보장하기 위한 귀당의 계획이 있으면 말씀해 주세요.</li> <li>3. 발달 장애인이 선거에 참여하기 위해서는 정보 접근권이 보장되어야 합니다. 이의 일환으로 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보 문서」 제작이 필요한데 ‘읽기 쉬운 문서’에 관해 아시는 바를 말씀해 주세요.</li> </ol>   |
| <p>정당 관계자<br/>FGI 안내문</p>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보 문서」를 제작함에 있어서 예상되는 가장 큰 어려움이 무엇이라고 생각하시는지요?</li> <li>5. 이번 연구는 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보」 작성 가이드 제작을 목적으로 하고 있습니다. 실제로 이해하기 쉽게 선거공보를 만들어야 하는 정당의 입장에서 볼 때, 가이드라인 제작 시 어떤 점을 신중하게 고려해야 한다고 생각하시는지요? (아래는 고려해야 할 범주를 예시한 것으로서 이에 얽매이지 마시고 자유롭게 말씀해 주세요.)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어려운 용어를 그대로 사용할지의 여부 문제</li> <li>- 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보」 구성 내용의 범위 문제</li> <li>- 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보」 구성 내용이 실제 발달 장애인에게 쉽게 읽힐 수 있는지의 문제</li> </ul> </li> <li>6. 기타 연구진에게 제안할 사항이 있으면 말씀해 주세요.</li> </ol>  |
| <p>주변 지원 인력에 대한<br/>FGI 안내문</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 그동안 발달 장애인이 선거에 참여하는 과정에서 어떤 부분이 가장 힘들었다(제대로 된 선거권을 보장받지 못 했다)고 생각하시는지요?</li> <li>2. 위에서 말씀하신 어려움 중에서 발달 장애인에 관한 선거 공약이나 입후보자 관련 정보접근권을 보장하기 위해서             <ol style="list-style-type: none"> <li>2-1. 중앙선거관리위원회는 어떤 노력을 해야 한다고 생각하시는지요?</li> <li>2-2. 각 정당에서는 어떤 노력을 해야 한다고 생각하시는지요?</li> <li>2-3. 귀 기관은 정보접근권의 수준을 높이기 위해 어떤 노력을 해 오셨고 내년 국회의원 선거를 앞두고 이와 관련된 어떤 계획을 가지고 계시는지요?</li> </ol> </li> <li>3. 본 연구에서는 문해력이 낮은 사람(발달 장애인 포함)의 참정권을 보장하기 위해 선거공보에 관한 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보 문서」를 어떻게 만들어야 하는지에 대한 가이드라인을 제시하려고 합니다. 이를 고안함에 있어 어떤 부분을 보다 세심하게 고려해야 할까요? (아래는 고려해야 할 범주를 예시한 것으로서 이에 얽매이지 마시고 자유롭게 말씀해 주세요.)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 어려운 용어 그대로 사용할지의 여부 문제</li> <li>- 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보」 구성 내용의 범위 문제</li> <li>- 「이해하기 쉬운 (Easy Read Version) 선거공보」 구성 내용이 실제 발달 장애인들에 의해 쉽게 읽힐 수 있는지의 문제</li> </ul> </li> <li>4. 선거와 관련된 정보접근권에 관한 사회적 인식을 개선하기 위해 필요한 것은 무엇이라고 생각하시는지 말씀해 주세요.</li> <li>5. 기타 연구진에게 제안할 사항이 있으면 말씀해 주세요.</li> </ol> |

### 3) 연구 절차 및 자료 분석

면담을 실시할 때, 면담일로부터 1주일 전에 전자 문서를 통해 참여자에게 미리 질문지의 내용을 안내함으로써 사전에 충분한 준비가 이루어지도록 하였다. 면담은 참여자들의 의견을 존중하여 일정을 계획하였으며, 참여자들이 선호하는 시간을 고려하여 일정을 공지하는 방식으로 진행하였다. 이때 각 연구 참여자의 동의를 받는 가운데 대면 면담의 형식으로 실시하였으며, 면담 일시 및 참가자 정보는 아래의 〈표 V-2〉와 같다. 정당의 경우에는 국회 의석수 순으로 3개 정당(더불어민주당, 국민의힘, 정의당)에 각각 연락하였으며, 그중 더불어민주당과 정의당에서 각 4명이 참석하였다. 관련 기관은 발달 장애인 대표 기관과 학계로 정하였으며, 그중 관련 전문가 5명이 참석하는 가운데 면담이 진행되었다.

〈표 V-2〉 FGI 면담 참여자 정보

| 구분                        | 일정          | 소속            | 직함                       |
|---------------------------|-------------|---------------|--------------------------|
| 정당<br>(4명)                | 6/30(금) 10시 | 정의당 2명        | 정책 위원회 정책팀장<br>조직 위원회 차장 |
|                           | 7/3(월) 11시  | 더불어민주당 2명     | 홍보국 차장 2명                |
| 부모 및<br>관련 기관 종사자<br>(5명) | 7/13(목) 15시 | 한국장애인부모회      | 특수교육분과 이사                |
|                           |             | 전국장애인부모연대     | 정책국장                     |
|                           |             | 한국자폐인사랑협회     | 대리                       |
|                           |             | 한국지적발달장애인복지협회 | 사무국장                     |
|                           |             | 대구대 사회복지학과    | 교수                       |

면담 시간은 충분한 토론이 가능하도록 2~3시간을 확보하여 공동 연구진이 그룹별로 포커스 그룹 전 과정의 녹화 공지 등을 포함하여 연구 윤리를 준수하는 가운데 실시되었다. 녹화 자료의 경우, 녹화 당일부터 최대 1주일 이내에 전사한 후 원자료를 생성하였으며, 연구자 2인이 전사된 내용을 점검 확인하는 방식을 거쳐 완성하였다. 수집된 원자료는 공동 연구진이 함께 읽으며 개방 코딩과 지속적 비교법(Constant Comparative Methods)의 단계에 따른 내용의 범주화 및 부호화 작업을 실시하였으며, 단어, 문장, 단락에서 의미 있는 진술을 선별하고 각 진술의 중심 의미를 포착하는 과정에서 코드북을 개정하고 코드 및 범주 간 관계를 고찰함으로써 대주제와 하위주제의 도출을 달성하였다.

#### 4) 연구의 신뢰도와 타당성 확보

면담 자료의 확인을 위해 전사된 내용에 관한 의견을 참여자 확인을 거쳐 면담이나 전화 통화, 이메일 등을 이용하여 수정 및 보완하였으며, 자료의 분석은 전문 속기사가 전사하고, 연구자 2인이 녹음 내용과 전사본의 일치 여부를 확인하는 방식으로 이루어졌다.

### 3. 연구 결과

면담 결과는 그룹별 전사 후 주제별로 정리하였으며, 그룹별 결과를 정리하자면 다음과 같다.

#### 1) 정당 관계자에 대한 FGI 결과 분석

##### (1) 장애인 또는 문해력이 낮은 사람의 참정권 보장을 위한 이제까지의 노력

B당에서는 발달 장애인을 위한 이해하기 쉬운 문서 등과 관련하여 어떠한 시도나 논의도 이루어진 바가 없지만, 아래 표와 같이 투표 용지에 기호, 성명 및 사진과 정당 후보자의 소속 정당명 등을 기재하도록 하는 입법안을 발의한 바 있다고 답변했다.

그와 비슷하게 A당에서도 참정권 보장을 위해 실질적인 피선거권 확보를 위한 장애인 할당 공천 제도

및 점자 공보물, 시각장애인 제공용 정보를 위한 바코드 부여, 고용주에게 근로지 원인을 통한 투표 시간 보장, 선거 방송 내용에 관한 한국 수어 및 문자 통역과 자막 요구, 이해하기 쉬운 자료를 제공하는 정책에 관한 법적 근거 마련을 위해 공직 선거법 개정 법률안(아래 <표 V-3> 참조) 발의 등의 노력을 하고 있다.

발달 장애인을 위한 어떤 이해하기 쉬운 문서에 관한 가이드라인이 저희도 지금까지 전혀 없었고 어떤 구체적인 논의 사항이 없었던 게 사실이에요. (정당 B)

그냥 본질적으로 어떤 사회적 논의가 공론화 된다면, 법안으로도 그렇고, 정책적으로도 충분히 현실화 되지 않을까 싶어요. 사실 저도 좀 찾아봤는데 이미 이 문제 관련해서 저희 당 의원이 법안을 낸 경우가 있더라고요. 최○○ 의원이 냈는데 재작년이었어요. (정당 B)

<표 V-3> 최○○ 의원 공직 선거법 개정 법률안 발의 관련 내용

| 현행   | 최○○ 의원 발의안   |
|--|--|
| 第150條(投票用紙의 政黨·候補者의 掲載順位 등)<br>① 投票用紙에는 候補者의 記號·政黨推薦候補者의 所屬政黨名 및 姓名을 표시하여야 한다. 다만, 無所屬候補者는 候補者의 政黨推薦候補者의 所屬政黨名의 欄에 “無所屬”으로 표시하고, 비례대표국회의원선거 및 비례대표지방의회의원선거에 있어서는 후보자를 추천한 政黨의 기호와 政黨명을 표시하여야 한다. | 第150條(投票用紙의 政黨·候補者의 掲載順位 등)<br>① .....<br>소속 정당명(소속 정당을 상징하는 마크나 심벌의 표시를 포함한다. 이하 이 항에서 같다)·성명 및 사진.....<br>.....<br>정당명(정당을 상징하는 마크나 심벌의 표시를 포함한다.).....; |

저희는 몇 가지가 좀 있는데 저희 당 차원에서 예전부터 피선거권 입장을 위해 장애인 국회의원이라든가 공직이라든가 당직 전반에 있어서 10% 장애 할당을 실시하고 있어요. 비례대표 때도 마찬가지로 지역구에 나가도 국회의원들이나 여러 가지 공직에서든 다양하게 할당 제도를 취하고 있는 것으로 보시면 될 것 같고요. 두 번째는 선관위의 권고 사항이긴 하지만 저희도 점자 공보물을 발행을 하고 있고요. 그리고 또 저희가 관련된 법률도 발의를 한 바 있는데, 바로 직전이기는 하지만 시각장애인을 위한 인쇄물 접근성에서 바코드 접근성을 보장하는 법안을 그전까지는 없었는데 윤○○ 의원님이 발의해서 대안 반영에서 통과되기도 했습니다. 그리고 현재 이○○ 의원님께서 이해하기 쉬운, 여기서 이제 이거를 이해하기 쉬운 이렇게 하셨는데요. 발달 장애인들 관련된 공직선거법을 내셨거든요. (정당 A)

<표 V-4> 이○○ 의원 공직 선거법 개정 법률안 발의 관련 내용

| 현행   | 개정안  |
|--|--|
| 제6조의2(다른 자에게 고용된 사람의 투표 시간 보장)<br>①·② (생략)   | 제6조의2(다른 자에게 고용된 사람의 투표 시간 보장)<br>①·② (현행과 같음)   |
| ③ 고용주는 고용된 사람이 투표하기 위하여 필요한 시간을 청구할 수 있다는 사실을 선거일 전 7일부터 선거일 전 3일까지 인터넷 홈페이지, 사보, 사내게시판 등을 통하여 알려야 한다. (단서 신설) | ③ ..... 다만, 고용된 사람 중 장애가 있는 사람에 대하여는 장애의 유형·정도 및 특성을 고려하여 본인에게 직접 알리거나 근로지원인 등 고용된 사람의 직업 생활을 지원하는 사람을 통하여 알려야 한다. |

|   |  |
|---|--|
| 제65조(선거공보) ①·② (생략)   | 제65조(선거공보) ①·② (현행과 같음)  |
| ③ 제1항의 규정에 따른 책자형 선거공보의 수량은 당해 선거구 안의 세대수와 예상 거소투표신고인수 및 제5항에 따른 예상 신청자수를 합한 수에 상당하는 수 이내로, 전단형 선거공보의 수량은 당해 선거구 안의 세대수에 상당하는 수 이내로 한다. | ③ .....<br>.....제6항.....<br>.....<br>.....;  |
| 〈신설〉  | ⑤ 후보자는 제1항에 따른 선거공보 외에 발달장애선거인(선거인으로서 「발달 장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 발달장애인을 말한다. 이하 같다)을 위하여 선거공약 및 이에 대한 추진계획 등이 이해하기 쉽게 설명된 선거공보(이하 "이해하기 쉬운 선거공보"라 한다) 1종을 작성할 수 있다. 다만, 대통령선거·지역구 국회의원 선거 및 지방자치단체의 장 선거의 후보자는 이해하기 쉬운 선거공보를 작성·제출하여야 하되, 책자형 선거공보에 그 내용이 이해하기 쉬운 영상으로 출력되는 인쇄물 접근성 바코드를 표시하는 것으로 대신할 수 있다. |

(2) 문해력이 낮은 사람(발달 장애인 포함)의 참정권을 보장하기 위한 귀당의 계획

A당에서는 문해력이 낮은 사람(발달 장애인 포함)을 위한 노력에 대해 추가적으로 어떤 구체적인 노력이 강구되도록 논의된 바는 아직 없지만, 향후 내년 국회의원 선거에서도 그간의 노력에 기반하여 보다 나은 참정권 보장을 위한 구체적 노력의 방향과 내용에 관해 논의해 나갈 예정이라고 설명했다.

B당 또한 현재 어떤 가이드라인 등은 존재하지 않지만 선거공보 자체를 이해하기 쉽게 만들기 위한 노력은 기울일 계획이며, 이와 관련된 법안을 상정한 만큼, 당의 의지는 있는 것으로 판단하고 있으나 구체적으로 공론화되는 것이 현실적으로 중요한 점이라는 의견을 제시했다.

저희가 그래도 당연히 그런 수용성도 있고, 그런 문제의식이 있는 분들도 있고, 저도 그렇게 생각하고 해서. 혹은 저희 국회의원분들 중에서도 그 문제에 관해서 관심 있어 하시는 분들도 계십니다. OO의원님 같은 분들. 그런 분들도 발달 장애 관련된 고민들이 있으시기 때문에 복지에 계시는 분들께서 그걸 알고는 계시는데요. 그러니까 이제 회의를 다같이 해보자 라든가 혹은 반영하기 위해 어떤 노력을 구체적으로 해보자, 라는 단계는 아닙니다. 문제의식이 있지만 개별화된 문제의식 정도로 존재하고 있는 거죠. 다만, 제안을하면 수용성은 있지만 항상 현실적인 벽에 항상 부딪히죠. (중략) 이게 만약에 주류면의 문제라면 저희도 더 적극적으로 고민을 할 텐데 당에서도 사실은 이런 고민들을 좀 적극적으로 받아 들이지 못하는 상황이죠. 지금 아시다시피 몇 명은 알고 있지만... 지금 선관위에서도 이제서야 이렇게 문제를 들여다 보는 것처럼. 이게 만약 메인 이슈였다면 고민을 좀 더 적극적으로 하지 않았을까 싶습니다. (정당 A)

발달 장애인을 위한 문해력 낮은 사람들에 관련된 가이드라인도 없고, 규정이 있는 것은 아니지만, 선거 시기에 사실 발달 장애인을 포함해서 다양한 스펙트럼에 놓인 유권자들을 설득하게 선거공보의 역할이기 때문에 최대한 쉽고 이해하기 쉽게 만들려고 하는 정도의 노력을 저희가

하고 있습니다. (정당 B)

총선이나 선거를 앞두고 기획단이라는 게 있어요. 기획단에서 어떻게 홍보를 하고 그 포인트에 중점을 둘 것인지를 논의하는데, 아마 올해 하반기쯤 될 것 같습니다. 그때 이 부분에 대해서 공식적으로 검토를 한 번 요청해 보고 구체적 실행 계획과 집행을 노력하겠다, 라는 의견이 있었습니다. (정당 B)

이 부분에 관련해서 저희 당 의원이 법안을 낸 게 있더라고요. 최OO 의원이 냈는데 재작년이었어요. 근데 그게 아직 국회에서 논의를 못하고 지금 상임위 행정안전위원회에 계류 중인 상황이에요. 이런 부분에서 좀 더 저희 당도 노력해야 하겠지만, 공론화를 많이 시키는 게 좀 중요할 것 같다는 생각입니다. (정당 B)

### (3) 발달 장애인 등에 대한 이해하기 쉬운 문서 작성(Easy Read Version)에 관한 이해

이OO 의원이 발의할 만큼 정의당 내에서도 읽기 쉬운(Easy Read) 자료에 관한 이해도가 어느 정도 형성된 상태이며, 개인적으로도 영국에 체류할 때 경험했던 다양한 종류의 언어 사용자를 대상으로 한 대비와 발달 장애인 등을 위한 읽기 쉬운(Easy Read) 자료 버전의 글들이 문서 종류별로 촘촘하게 마련되어 있던 부분을 경험했던 점을 감안할 때, 국내에서도 이 부분에 관한 정책화의 필요성을 매우 민감하게 인식하고 있다는 의견이 있었다.

저는 그전에 장애 쪽 관련된 정책을 조금 했었기 때문에 알긴 알았는데. 제가 사실은 영국에 나가 있다가 보건소를 방문한 적이 있어요. 영국에 120개국 출신의 외국인들이 거주한다고 하더라고요. 그러다 보니까 전광판도 기본으로 몇 개 언어가 계속 돌아가고 있고. 한 13년 전이었는데요. 그때 외국인들과 언어 소통이 되지 않기 때문에 의료 기관에서 외국인을 위해 제공하는 문서를 봤거든요. 그런 지침들을. 그때 좀 실제적으로 이런 문제와 관련해서 듣기 시작했구요. 그래서 언어가 통하지 않은 외국인이라든가 장애인이라든가. 또 정보 접근권에 있어서 소외 계층에 놓인 다양한 분들을 위한 그림이라든가. 이해하기 쉽게 큰 글씨로 작성하거나 아니면 아주 쉬운 단어로 단어로 제공되는 것이 필요하다는 생각을 했습니다. (정당 A)

### (4) 이해하기 쉬운 문서 작성에서 예상되는 어려움

이해하기 쉬운 문서를 작성함에 있어 예상되는 어려움은 전문성이 수반되는 영역에서 파생되는 것이라고 한다. 즉, 선거에서 사용되는 용어 중 어떤 용어를 어느 정도 발달 장애인 등이 알기 쉽게 바꾸어야 하는지, 또 실제 그렇게 바꾼 내용을 과연 당사자가 정말 알기 쉽게 수용할 수 있는지의 여부 역시 궁금해 했다. 또한 어떤 정책은 그 내용 자체가 어려운 것들도 있는데 이를 알기 쉽게 만드는 것은 많은 노력을 요구하며, 그 변환 과정에서 고통이 수반될 것으로 예상되기도 한다는 지적이 있었다.

분량에 대한 고민도 있었다. 점자의 경우에는 원본 내용 페이지 수의 2배 이내라는 분량 제한이 공식적으로 주어지는데, 발달 장애인 등을 위한 알기 쉬운 문서 작성에서 쉽게 예시를 보여주면서 동시에 전체적인 분량에 대한 가이드를 명확히 제시해 줄 수 있어야만 불필요한 추가 고민을 없앨 수 있을 것

이라는 의견이었다.

한편 선거공보 추가 작성에 따른 비용 문제도 정부에서 어느 정도 해결해 주어야 가능할 것이라는 점 역시 강조하는 목소리도 있었다.

가이드라인을 만든다면 공보 자체를 이해하기 쉬운 문서로 바꿀 것인지, 아니면 따로 만들 것인지. 따로 만든다고 한다면 선관위에서 그 비용을 보전해 줄 것인지에 대한 현실적인 문제점들이 있는 거죠. 어떻게 이 비용적인 측면을 다룰 것인가를 다룰 것인가. 아무래도 이해하기 쉬운 문서라고 하면 그림도 많이 써야 될 거고 되고, 조, 설명도 좀 많아질 거고, 텐데 그러면 당연히 지면도 늘어날 것이고, 나잖아요. 이런 인쇄물 비용에 대한 문제가 가장 클 것 같습니다. (정당 B)

국장님도 똑같이 말씀하셨네요. 한정된 예산과 인력 생활이 걸림돌이 될 가능성이 크다고. (정당 B)

다른 한편으로는 선거공보 또한 선거 과정에서 나오는 것이기 때문에 매년 나아가 일상의 생활에서 도출되는 것이 아니기 때문에 선거공보에 관한 사회적 관심이 크지 않을 수 있는 한계성을 지적하는 의견도 있었다. 즉, 아무리 중요한 문제라고 해도 선거가 끝나고 나면 관심을 끌던 사회적 이슈도 모두 사라져 버리는 속성이 있기 때문에, 이러한 맥락에서 고려할 때, ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 역시 공보 자체에 관해 일상적 고민으로 의제하시키는 시도가 필요하다는 의견이었다.

선거공보는 선거 때만 하는 일이다 보니까 딱 그때 논의하고. 선거 끝나면 논의가 다 중단돼 버리는 면이 있죠. (정당 B)

**(5) 정당의 입장에서 ‘이해하기 쉬운 공보문서’ 작성 가이드를 만들 때 고민할 부분**

가. 가이드라인을 주고 관련 예시 제시 필요

예시를 만들어 주는 것이 매우 중요하다는 의견이 있었다. 예시를 위해서는 작성 양식이 몇 가지 주어져서 그 범위 내에서 작성하도록 하되 기존 범례에 따라 벤치 마킹할 수 있는 방법을 마련함으로써 정당 실무자의 스트레스를 줄여주는 방법을 제시할 필요가 있다는 것이다. 즉, 자율적으로 제작을 맡길 것이 아니라 가이드라인을 제시하는 방식으로 진행된다면 제작의 진행 가능성 또한 높아질 것이라는 지적이었다.

그냥 작성을 하라고 하면 너무 막막할 것 같아요. 몇 페이지에 걸쳐서 그림을 어떻게 보여줘야 하는지부터 시작해서. 너무 막막할 것 같아서. 처음에는 약간 이상한 말 같겠지만, 공약 하나당 두 페이지 이내. 예를 들면, 그림은 반 페이지 이상. 이런 식으로까지 처음에 예시를 들어주지 않으면 아무도 감을 못 잡을 것 같아요. 다른 정당은 모르겠지만 그냥 저희 입장에서 보면 너무 난감할 듯 합니다. (정당 A)

규정이 있으면 좋을 것 같아요. 선관위에서 지금 점자 공보 지침 내리는 것처럼 가이드라인을 내려주면 저희도 어차피 따를 수밖에 없으니까. 자율적으로 맡기면 안될 것 같습니다. (정당 B)



나. 단기적으로는 외부 위탁으로 갈 것으로 예상되므로 업체 연계 필요

실제 작성에 관한 고민도 있었다. 정당 내에 이해하기 쉬운 문서를 작성하는 직원이 공식적으로 채용되어 근무하는 것이 가장 좋은 방법이겠지만, 그렇게 되기 위해서는 읽기 쉬운(Easy Read Version) 자료 작성 전문가 양성 교육 체계가 마련되어 있어야 하므로, 방향은 맞지만 당장 실현화 하기에는 한계가 있다는 것이다. 따라서 시급한 점은 이해하기 쉬운 문서로 컨버전이 가능하며, 그 과정에서 신뢰할 수 있는 단체나 업체를 공식적으로 제시한다면, 시간적 제작의 부담감은 물론이고 심리적으로도 상당한 도움을 얻게 될 것이라는 의견이었다.

저희가 사실 전문가가 당에 없어서. 점자형 선거공보물 관련 전문가가 없어서 위탁은 계속할 것 같아요. 그래도전문가에 맡기는 게 맞기도 하고것도 맞고... (정당 B)

문제는 그 10대 공약이 정책실에서 쓴 게 그대로 선관위로 올라가기 때문에. 이제 그걸 쉽게 풀어쓰는 과정이 없는 거죠. 또 이제 그걸 홍보국이나 다른 팀에서 바꾸기도 되게 애매해요. 그러면렇게 되면 말내용이 바뀔까 봐. 그런 프로세스에 상의 문제가 있는 것 같아요습니다. (정당 B)

한 가지 더 말씀 드리자면, 다문화 분들이거나 장애인 분들의 경우에, 감수성들이 있기 때문에 약간 차별적인 그림이라든가 그런 것들이 수록되지 않게. 그런 부분에 관한 교육도 필요해 보이고. 그러니까 좀 믿고 안전하게 같이 할 수 있고, 잘못된 표현을 검수하는 작업도 필요할 것 같아요. (정당 A)

전문성이 수반되어야 할 것 같다는 생각을 많이 하거든요. 왜냐하면 이게 실제로 우리 정당에 있는 사람들이거나 주로 정책을 하는 사람들은 용어가 대중적으로 그 전문화된 용어들 이잖아요. 그걸 더 쉽게 한다는 것이 어느 수준에서 해야 된다, 라고 하는 지가 좀 이해 안 되는 것 같아요. 실제로 발달 장애인이나 어르신들의 입장에서 봤을 때, 쉬울지 안 쉬울지도 잘 모르고, 자료를 쉽게 바꾸는 데 있어서 그 자체를 위한 인력도 좀 필요하고, 시간이 소요 되기도 하고요. 또 고민도 필요하기 때문에 그런 전문 인력들이 필요할 것 같습니다. 이 용어는 이렇게 대체해야 됩니다, 라고 할 수 있는 분들. 그러니까 쉽게 바꿔 주실 수 있는 분들이 계시면 더 좋겠죠. (정당 A)

다. 이해하기 쉬운 문서 추가 작성에 따른 시간 소요 감안

당의 입장에서는 선거공보를 제작·배포할 시점에는 매우 긴박하게 시간이 활용되는데 국민들을 상대로 제작되는 일반적 선거공보가 만들어지고 난 후에 이해하기 쉬운 문서 버전으로 만들어야 할 텐데, 그렇게 되면 선거공보 등록 마감 기한을 산정함에 있어서 좀 더 많은 시간적 여유를 확보하도록 안내하는 것이 필요할 것으로 예상된다.

자료도 제출해야 되지만 국민을 대상으로 배포되는 시점이 선거법과도 다 연결이 돼서... 어디에 비치해야 하고, 그런 항목들이 다 있거든요. 공약집도 보면 뒤에 정가가 붙어야 되고, 공약서를 몇 만 명한테 언제까지 제출해라. 이런 게 다 있고. (중략) 거의 1초, 1분을 다투는

일이에요. 선관위에 딱 6시까지 제출을 안 하면 끝이니까. 특히 대통령 선거는 좀 덜 한데 지방 선거 때는 난리입니다. 인쇄소도 못잡고. 디자이너도 못잡고. 그냥 난리라고 생각하시면 될 것 같아요. 그거 맞추는 것도 엄청나거든요. 전국 각지에서 배포가 되다 보니까... (정당 A)

### 라. 자신감을 가질 수 있게 하는 시뮬레이션 기회 필요

이를 위해 정당 실무자들이 제작 시뮬레이션을 한 번 해보는 것이 매우 중요할 것이라는 의견도 있었다. 즉, 정책이 주어지고, 이를 어떻게 이해하기 쉬운 문서의 형태로 만들 수 있는지의 제작 과정을 한 번 거치게 된다면, 주의할 부분, 쟁점이 되는 부분, 사전에 충분한 고민을 해야 하는 부분 등에 관한 사전 감각과 지식을 습득할 수 있으므로 새로운 작업에 대한 용기를 가지고 도전해 볼 수 있을 것이라는 의견이었다.

선관위에 한 번 제안을 해서 약간 시범 사업처럼 정당 관계자가 같이 한 번 예시로 만들어 보는 작업도 필요할 것 같아요. (정당 A)

워크샵도 하지만 실제로 이렇게 직접적인 하나의 사례가 하나 만들어져야 감도 잡을 수 있을 것 같아요. (정당 A)

### 마. 추가 비용 발생에 대한 정부의 배려 필요

소요 비용의 추가 발생에 대해 우려되는 만큼 이에 대한 대책 마련도 필요하므로, 추가 지원을 제공하거나 정치 자금 교부 시에 장애인 정치 참여 지분을 정함으로써 조력하는 방안이 있어야 한다는 의견도 나왔다. 즉, 정부 차원에서 관련 지침이 내려오면 그 분량만큼은 장애인 선거원을 위해 집행해야 하므로, 비용 소요에 따른 고민을 하지 않아도 될 것이라는 지적이었다.

선관위 규정에 의해서 정치 자금을 저희가 지원을 받잖아요. 30%는 여성 정치 발전비로 받는데 이 비용은 여성 정치를 위해서만 써야 돼요. 10%는 청년 정치에만 써야 되고. 이렇게 정치 자금을 어디에다 쓰라는 규정이 있어요. 거기에 10%든 한 5%라도 장애인 정치 참여 확대, 이런 걸로 쓸 수 있다면 저희도 그 규정에 따라서 집행할 수 있으니까 그런 제도화가 필요할 것 같긴 해요. (정당 B)

### 바. 중앙당과 각 캠프 모두에게 가이드라인 공지 필요

중앙당에서는 보다 많은 비례대표 당선을 위해 당 차원에서의 공약을 만들기 때문에 이해하기 쉬운 선거공보를 제작하겠지만, 각 지역구에서 치러지는 선거에서는 각 후보자 캠프에서 모든 선거 과정을 담당하기 때문에, 만약 지역구 입후보자의 선거공보도 이해하기 쉬운 문서로 작성해야 한다면, 이를 위한 철저한 사전 안내가 필요할 것이라는 의견도 있었다.

행정적인 부분에서 내년 총선을 일단 먼저 목표로 한다면, 저희 중앙당은 비례대표 공보만 만들고, 각 후보 캠프가 다 공보를 자체적으로 만들거든요. 그래서 아마 이렇게 연구 결과

가 모아지고 선관위에서는, 저희도 중앙당으로 오면 이 후보자들한테 공지하겠지만, 그 후보자들한테 직접 어떠한 가이드라인이 갈 수 있도록 하는 것도 필요할 것 같습니다. 또 후보자 등록은 당뿐만 아니라 선관위에서 직접 하거든요. 후보자가 저희 공천장만 가지고 직접 하는 거예요. 그래서 선관위가 후보자들한테도 안내할 수 있도록 하는 그런 과정이 필요한 것 같습니다. (정당 B)

사. '이해하기 쉬운 선거공보' 작성 관련 염두할 행정 사항

공직선거법이 매우 엄중하고 또 선거 과정에서 생성되고 인터넷에 업로드되는 자료들에 대한 통제가 엄격하기 때문에, 누가, 어떤 자료를 업로드할 수 있고, 또 업로드해야만 하는지 등의 대상 자료와 행위의 자격에 관한 지침도 분명히 내려져야 한다는 의견 역시 나왔다. 그렇게 함으로써 분쟁의 발생이나 불필요한 소요가 발생하지 않게 될 것이라는 지적이므로, 이 같은 강조 부분 역시 눈여겨 봐야 할 대목으로 보였다.

선거법이 굉장히 민감하고, 그 하나하나를 선거 때는 다 선관위에서 허가해 줘야 돼요. 저희가 올리는 거 하나하나를. 그러니까 만약 다른 당에서 경쟁자 쪽에서, 너희들 이거 정식 공보 아니잖아. 이런 식으로 이의를 제기하면, 저희는 바로 내려야 하거든요. 아니면 처벌을 받을 수 있기 때문에. 그러니까 이 부분 관련해서도 가이드라인을 통해서 선관위에서 지침을 내려줘야 된다고 생각합니다. (정당 B)

아. 지나치게 제한하는 가이드라인에 따르는 역효과 발생 우려

마지막으로 한 가지 조심해야 할 항목으로서 '이해하기 쉬운 선거공보' 자료를 제작하는 데 있어서 '주요 일반 내용'과 '장애 관련 내용'을 구분하여 제시하라는 등의 구체적인 수준의 가이드라인이 제시될 경우, 이를 정당 측에서 불필요한 간섭으로 오해할 수 있기 때문에 이 부분에 대한 고려가 필요하다는 지적이 있었다. 즉, 전체 페이지수 또는 공약수 등은 정해주되, 그 내부 구성 방법에 대해서는 정당에 일임하는 방식으로 진행되어야만 정당의 관점에서 볼 때 주체성은 침해당하지 않으면서 '주체적 노력'과 '참여의 동력'을 확보할 수 있는 방법이 될 것이라는 의견이었다.

그렇게까지 디테일할 필요는 없을 것 같아요. 규정을 해주는 게 저도 맞다고 생각은 하지 만 점자 공보처럼 어느 정도 자율성을 주시는 게 좋을 것 같아요. (정당 B)

## 2) 발달 장애인 지원 기관 등에 대한 FGI 결과 분석

### (1) 발달 장애인 등을 위한 선거권 보장 미흡 이유

발달 장애인 등을 위한 선거권 보장 미흡 이유에 관하여 참가자들이 매우 다양하게 언급하였는데 그 주요 내용을 정리해 보면 크게 두 가지로서 첫째, 자신의 의지에 따라 투표를 하기까지의 인적·물적 지원이라는 형식적 측면에서의 선거권 보장이 언급되었으며, 둘째, 자신이 어느 정당 또는 어느 후보를 선택할 것인지에 관한 정보 접근권이라는 내용적 측면에서의 선거권 보장으로 구분할 수 있었다.

우선 형식적 측면의 하나로써 발달 장애인의 투표권 행사를 위한 '동행'에 관한 이슈가 언급되었다. 시각장애인의 경우, 투표 시의 보조인 동행이 합법적으로 허용되는 반면, 발달 장애인의 경우에는 동행할 시 부모의 대리 투표가 발생할 수 있다는 우려로 인해 기표소로의 동행 진입을 허용하지 않고 있다는 것이다. 또한 투표소마다 유권 해석이 다른 까닭에, 누구는 투표하고, 누구는 투표하지 못하는 상황이 발생하는 상황 역시 비합리적으로 느껴진다는 지적도 있었다. '투표'라는 일이 자주 발생하는 속성을 지니지 않은 까닭에 투표에 참여하는 일반인들도 그 참여 과정을 헛갈리거나 어려워할 수 있다. 따라서 발달 장애인이 '투표' 과정을 매우 낯설어하고 힘들어하는 것은 당연한 일인데, 그 같은 일이 발생할 경우, 투표 현장의 관계자들이 발달 장애인의 특성에 따른 행동과 상황을 잘 이해하지 못하고 대응하는 경우가 발생할 때가 있어서 안타깝다는 지적이 있었다. 따라서 그와 같은 측면에서 판단할 때, 발달 장애인의 투표 시 부모의 동행은 필요 요소가 아닌가 하는 의견이었다.

그러니까 시각장애인분들은 투표소 안까지 같이 들어가실 수 있대요. 근데 발달 장애인에 대해서는 그런 인식이 부족한 거죠. '왜 같이 들어가요?' 그런 인식적인 부분들. 그 분들은 공적인 일을 하는 분들이잖아요. 그런 공무원들조차 지시는 받지 못한 거죠. 왜요? 당연히 안 돼. 이런 식이니까. 근데 또 같은 성남시인데도 어느 동네에서는 확인 전화를 한 다음에 가능하다고 안내해서 같이 들어가서 투표를 하는 경우도 있거든요. 같은 시 안에서인데도 어디는 절대 안 된다고 하고, 어디는 된다고 하고. 그러니까 같은 시 내에서도 혼란이 발생하는 거예요. 그러니까 그런 인식이 확실히 아직 부족한 것 같아요. 내가 할 수 있는데 안 하는 것과 내가 하고 싶어도 못하는 건 다르잖아요. 그런 이유 때문에 많이들 속상해 하셨죠. (참가자 1)

이리로 가야 되나? 들어가는 출구가 어디지? 이제 그런 것도 봐야 되는데, 발달 장애인은 눈치를 봐야 하는 경우가 많잖아요. 사실상 절차도 그렇고. 집에서 아무리 숙지하고 가도 현장에 가면 아무래도 언어적으로 미숙할 수밖에 없는데. 장애인이든 아니든, 또 누구든 좀 불편한 게 있는 사람면 지원을 좀 해줬으면 좋겠다는 의견들이 있었어요. 현장에 가면 당황하잖아요. 긴장하고 낯서니까. 투표소까지 들어가는 것까지도 어차피 관문 중의 하나예요. 관문이 다 통과되고, 투표 용지를 받고, 어디로 들어가지? 하는 것도 눈치를 봐야 되고. 발달 장애인들은 똑같이시거든요. 근데 그런 부분을 보호자들이 같이 해주실 수 있으면 그나마 긴장을 좀 완화하고 들어갈 수 있을 것 같아요. (참가자 2)

형식적 측면에서 또 다른 방법의 일환으로 사전 시뮬레이션의 중요성을 제시하는 의견도 있었다. 새로운 상황에 대한 적응이 쉽지 않고, 관련 교육을 아무리 반복적으로 제공하더라도 실제 숙지까지는 어려움을 겪을 수밖에 없는 발달 장애인들의 특성을 감안할 때, 이들이 선거 절차를 이해하도록 도울 수 있는 교육을 제공하는 것은 매우 중요한 부분이라는 설명이었다.

저희 아이들이 투표소 가서 투표를 못하면 안 되잖아요. 저희 아이 같은 경우에는 반복적인 일이 좋거든요. 작년에 저희 아이 학교에서있었던 일인데요. 투표를 하기 위해서 미리 가서 연습하는 게 굉장히 중요해요. 천 번씩 연습해도 당일에 못할 수도 있거든요. 그래서 선생님들이 종이로

투표 용지를 만들어서 했는데, 그러니까 투표에 성공한 친구들이 굉장히 많아요. 그래서 선관위가 시간적 여유가 있을 때, 그런 매뉴얼이나 영상을 제작하든지 해서 전국 학교 같은 곳에 배포해 주시면, 그걸 보고 전국 학교 아이들이 따라서 선행 학습이 되면 좋을 것 같습니다. (참가자 1)

발달 장애인들의 선거권 보장 및 투표의 실효성을 확보하기 위해서는 후보자 또는 소속 정당에 관한 충분한 정보가 이해하기 쉬운 형태로 전달되어야 하는데, 이처럼 자신의 ‘선택’을 ‘선택’으로 전환할 수 있는 여건조차 적절하게 마련되어 있지 않은 문제점을 지적하는 참가자들도 있었다. 더불어 이제까지 많은 논의가 이루어져 온 ‘투표 용지’ 제작의 경우를 예시로 들면서 후보자의 얼굴과 소속 정당의 로고를 용지 내에 삽입하는 방식을 통해, 발달 장애인을 위한 비언어적 정보를 제공 함으로써 ‘선택’ 후보를 ‘선택’ 가능하도록 조력해야 함에도 불구하고, 그 같은 노력이 뒷받침 되지 않고 있는 현실적 문제점을 지적하기도 하였다.

투표 용지를 사전에 우리가 볼 수 있는 것도 아니고, 들어가기 직전에 받아서 들어가거든요. 그런데 투표 용지도 정말 보기가 너무 어렵고, 사전에 그냥 한 번씩 보여주지만 하더라도.... 그래서 적어도 후보자 사진이 옆에 붙어 있다든지, 정당의 색깔이나 상징 로고라든지. 어쨌든 기호와 이름뿐만 아니라 뭔가 하나 더 가미가 되어서 투표할 때 그나마 익숙한 게 하나라도 좀 보일 수 있게... 그런 부분들이 보완되면 좋겠다는 생각이 들었습니다. (참가자 2)

**(2) 선거 공약이나 후보자에 관한 관련 정보 접근권 보장을 위한 노력**

가. 중앙선거관리위원회

발달 장애인의 선거 관련 정보 접근권이 매우 중요하다는 의견에는 이견이 존재하지 않았으나 그를 위한 중앙선거관리위원회의 역할 범위에 관해서는 참여자들 간에 다소 이견이 존재했다.

우선 중앙선거관리위원회의 적극적 역할을 원한다는 입장에서는 발달 장애인을 위한 ‘이해하기 쉬운 문서’ 제공이라는 이제까지 이루어지지 않은 새로운 시도임을 감안하여야 하며, 그에 따라 각 정당에서 본 시도에 관한 이해가 다를 수 있을 것이며, 공익적 측면에서 볼 때, 초기 단계에서는 정당을 인도하는 역할이 무엇보다 중요하므로 중앙선관위의 적극적 역할이 필요하다는 의견을 제시했다.

영국 노동당의 자료를 주셨는데, 영국의 사례를 보면 정당마다 다 자료를 다르게 만들거든요. 영국에도 분명 가이드라인이 있음에도 불구하고. 어떤 정당은 정말 말도 안 되게 공보물을 만들어요. 그래서 여기서 우리가 그걸 지금 논의하고 있는 게 맞나 하는 생각이 들고. 만약 이런 제도를 도입이 된다고 가정했을 때에는 각 정당보다는 중앙선관위의 역할이 좀 더 강화되어야 하지 않나 하는 생각이 듭니다. 정당이 자율적으로 제작하라고 맡기기보다 기본적인 설명이나 공보를 중앙선관위에서 우선은 담당해 주는 게 필요하다는 거죠. (참가자 4)

내용은 정당에서 만들지만, 공보물로 쉽게 이해될 수 있도록 만드는 부분들을 한쪽에서

일원화하는 작업이 필요하지 않나 하는 생각이 듭니다. 그러니까 중앙선관위에서 내용들을 받아서 그걸 알기 쉬운 자료로 만드는... (참가자 4)

어쨌든 중앙선관위에서 말씀드렸던 투표지에 대해서 정보를 좀 많이 알 수 있도록 하는 노력이 필요하다는 의견이고, 그 다음에 정당이 어쨌든 같이 할 것 같기는 한데, 정보 전달을 잘 할 수 있도록 책임감을 느끼고 법 개정이라든가 이런 것도 들어갈 수 있도록 하면 좋지 않을까 하는 생각이 듭니다. 제가 자세히는 법을 모르기 때문에 언급하는 게 조심스럽기는 합니다. 아무튼 일단 지금 걱정하신 부분들에도 다양한 의견들이 있었지만, 어쨌든 강제라고 하기에는 그렇더라도, 제작 시에 사람들이 따를 수 있는 어느 정도의 지침 같은 게 존재해야 정당들도 움직일 수 있지 않을까 하는 생각입니다. (참가자 3)

한편 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작이라는 작업 특성상 그 ‘쉬움’의 정도를 객관화하기가 어려우므로 “왜 우리 정당의 이해하기 쉬운 버전의 문서는 이렇게 작성된 거야?”라는 부정적 의견이 발생할 경우, 발달 장애인이나 그 가족들에게 해당 정당에 관한 부정적 이미지를 초래할 수 있으며, 그로 인해 선거에도 부정적 영향을 미쳤다는 주장이 발생할 수 있다는 측면에서 위험성을 지적하는 참가자도 있었다. 그 같은 사유로 중앙선거관리위원회가 제작 방침을 총괄적으로 제시할 경우, 불필요한 오해의 발생을 간과하기 어렵다는 점이 강조되었으며, ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 버전으로의 전환을 잘하든 못하든지 간에 그에 대한 결과는 작성을 담당할 정당에서 발달 장애인 및 그 가족들을 상대로 져야 할 책임이므로, 중앙선거관리위원회가 감수해야 할 책임이라고 보기에는 어렵다는 지적도 있었다.

현실 가능성의 문제가 있고, 그 다음에 또 하나는 아까 충분히 국장님께서 말씀하신 점은 이해하거든요. 왜냐하면 다 각자 했을 때 통일되지 않는 문제 때문에 오히려 이해가 떨어지는 문제가 발생하니까 충분히 이해는 하지만, 그렇다 할지라도, 거기까지도 정당과 후보의 책임이 아닐까라는 생각을 저는 개인적으로 하고 있습니다. 그러니까 어떤 업체를 선택해서 그림을 잘못 그려서 찍히지 못하면 그것도 그 사람 즉, 후보자의 책임이 돼야지 그걸 선관위에서 갖다가 만약에 만들라고 그랬을 때는 내가 뭔가 투표해서 진다는 건 항상 선관위가 내 그림을 잘못 그려서 그렇게 됐다라는 얘기가 나올 수 있거든요. 항상 그런 얘기가 나올 수 있을 거라는 생각이 들어요. (참가자 5)

### 나. 각 정당

각 정당에서의 역할은 중앙선거관리위원회의 역할과 반비례적 관계에 있다고 볼 수 있으며, 각 정당에서 ‘이해하기 쉬운 선거공보’를 작성해야 할 일차적인 책임을 지니고 있는 것으로 일부 참가자들은 인식하고 있었다. 그러나 정당 또한 많은 고민을 안고 있을텐데 예를 든다면, 비용의 문제라든가, 선거공보를 공직선거법을 준수하는 선거 일정에 따라 중앙선거관리위원회에 선거공보를 업로드하도록 해야 하는데, 기존의 일반 자료를 만든 후에 그걸 다시 이해하기 쉬운 버전으로 만들어야 하므로, 과연 촉박한 일정 속에서 내실 있는 자료를 만들 시간적 여유가 되겠는지에

대해 회의적 입장을 보이기도 하였다. 그런 측면에서 볼 때, ‘비용’과 ‘일정’이라는 사안들은 정당에서 고민해야 하겠지만 중앙선거관리위원회에서도 함께 고민하여 대안을 모색해야 할 부분이라는 의견이 존재했다.

선거공보를 만들어 오면, 쉬운 버전으로 변환시키는 일을 선관위에서 일괄적으로 하는 것도 가능한 한데요. 근데 일정을 고려한 측면에서 과연 현실 가능성이 있을까 하는 생각이 듭니다. 왜냐하면 자료의 제작 일정을 투표일로부터 산정해서 계산하잖아요. 그럼 그렇게 자료가 오면 사실은 하루 이틀 있다가 배포가 되어야 하거든요. 그 후 며칠 내에는 또 각 가정에 가야 하고, 상황이 그렇다 보니까 선관위가 맡아서 변환할 수 있는 시간이 없을 것 같아요. 그리고 만약 쉬운 버전으로 바뀌어 된다고 했을 때, 정당 입장에서 보더라도 그럼 일반적인 선거공보 자료를 그 이전에는 제작해야 하니까 시간적 측면에서 볼 때 뭔가 쉽지 않을 것 같다는 생각이 듭니다. (참가자 5)

다. 각 단체에서의 내년 국회의원 선거를 위한 노력

대부분의 단체에서는 아직까지 내년 국회의원 선거에 대비해서 어떤 사업이나 홍보를 이루어 나갈지에 관해서는 명확하게 의사결정이 이루어진 바가 없다고 한다. 다만, 한 단체에서는 계속 중앙선거관리위원회와 함께 발달 장애인의 선거권 보장을 위한 지속적 내부 협의를 이어나가고 있다고 답변했다.

(3) ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 과정에서 고려해야 할 점

가. 사전 고려사항 : 선거공보 자체의 쉬운 제작 필요

참가자들은 ‘이해하기 쉬운’ 문서를 작성함에 있어 먼저 고려할 사안으로서 선거공보 자체를 쉽게 만드는 것이 필요하다는 의견을 제시했는데, 실제로 많은 선거공보들이 비장애인조차 이해하기 어렵고, 쉬운 선거공보의 대상이 발달 장애인에게만 국한되는 것이 아니라 결혼이주여성이나 정신장애인 등 다양한 집단에도 필요하기 때문이라는 것이 그 이유였다.

우리가 발달 장애인 관련해서 모이긴 했지만 쉬운 선거공보 책자가 발달 장애인에게만 필요한 게 아니잖아요. 정신장애인이거나 난독증을 지닌 분들도 있고, 또 비장애인임에도 불구하고 글을 이해하기가 수월하지 않으신 분들도 있고. 그래서 거시적인 관점을 가지고 전국민을 대상으로 한 쉬운 자료 제작에 대해 생각해 봤으면 좋겠다는 생각이 듭니다. (참가자 2)

나. 사전 고려 사항 : 문서 외 다양한 전달 매체 성립 가능성 검토 필요

‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드에 관한 구체적인 제언에 앞서 두 번째로 고려해야 할 사항으로서 중요하게 거론된 부분은 ‘꼭 알기 쉬운 문서 자료여야 하는가? 라는 점으로서 동영상이나 섹션 카드 등 최근의 정보 제공 흐름에 걸맞은 다양성을 갖출 수는 없는지의 여부에 관한 것이다. 즉, 문서의 형태로 제시될 수도 있지만, 웹툰이나 동영상 등의 다른 매체를 이용해 제시될 가능

성에 대해서도 열린 마음으로 바라보자는 것이다. 이는 외국의 국가들보다 스마트 보급률이 매우 높고 디지털 리터러시(Digital Literacy)가 높은 IT 강국 대한민국에서 왜 굳이 문서의 형식만 고집해야 하느냐는 의견이기도 하다.

이러한 관점에서 볼 때, 물론 ‘문서 가독성’을 높이는 기초 문해력 수준의 제고라는 교육적 목표 역시 간과할 수 없는 주요 정책 가치이겠지만, 제공되는 매체의 다양성에 관해서도 깊이 고민해 봐야 할 것으로 사료된다.

쉬운 자료를 제작하더라도 발달 장애인들 중에서는 아예 펼쳐보지 않으실 분들도 존재할 가능성이 있으니, 만약 정말 제작해야 한다면, 제작 분량을 정하든지, 몇 가지만 정하는 방식으로 제한을 좀 해야 할 것 같습니다. 또 좀 더 현실적으로 생각해 본다면, 종이 형태의 자료를 보지 않으시더라도 유튜브 영상 같은 건 다 보시더라고요. 터치해서 영상 같은 게 나오는 거요. 그런 걸 제일 재미있게 볼 수 있다는 걸 아니까, 아까 중간 중간 나왔던 QR 코드라든가 그런 걸 이용해서 제작하는 거죠. 그냥 카메라로 QR코드를 스캔하면 영상이 바로 뜨니까. 근데 그것도 너무 길지 않은 분량으로 만들어서. 그런 걸 활용해서 제작하는 게 조금 더 전달하는 데는 도움이 되지 않을까 하는 생각이 듭니다. (참가자 3)

○○ 지자체는 굉장히 잘 되어 있어요. 버스에서 기다릴 때 LED판 같은 큰 거 있잖아요. 그런 게 굉장히 잘 되어 있어서. 그런 데다가 그냥 카드섹션처럼 제작해 주면 안 될까요? 그런 형식이 애들도 그렇고 사람들이 그냥 아무 생각 없이 보고 있어도 의외로 머리에 많이 남거든요. 저만 해도 그렇고. 보다가 보면 저거 괜찮은데 뭘까? 하면서 검색도 해보고 그러니까. 아무 생각 없이 편하게 볼 수 있는 그런 형식으로요. 일반인만 하더라도 시각적인 전달 효과가 크니까요. 저도 그렇고 제 아이의 경험으로 보더라도, 카드섹션 같이 그런 형식으로 자료가 제공되는 방법도 괜찮을 것 같아요. (참가자 1)

가이드라인을 딱 만드는 것이 의미가 있을까 한국의 지금 사회에서, 라는 멘붕에 빠져서 헤매고 있을 때 잘렸거든요. 그래서 분명히 정보 전달은 맞지만 이런 문서에 가이드라인을 제작하는 게 과연 맞나 하는 생각이 들고요. 아까 언급되었던 영상도 있고, 발달 장애인들 중에서는 웹툰을 많이 보시는 분들도 계시잖아요. 그건 또 쉽게 이해될 수 있으니까. 그래서 선거 정보를 웹툰 형식으로도 전달할 수 있을 것 같아요. 한국에서 발달 장애인들이 이미 정보를 취하는 다양한 방식들을 분석하고 그 방식을 활용해서 만드는 게 좀 더 필요하지 않을까 하는 생각이 듭니다. (참가자 4)

다. 표준화 작업 필요

이해하기 쉬운 문서 작성의 가이드라인에 대해서는 연구자가 제시한 대부분의 다양한 참고 사항들에 대해 동의하고 있었다. 그와 더불어 몇 가지 사항이 언급되기도 했는데, 발달 장애의 특성을 고려할 때, 그림 정보의 필요성, 페이지 분량의 적정 분량 제한, 작성 용역 업체마다 다를 수



있는 가능성에 대비한 표준화 작업\*\*\*\*의 필요성 등이 강조되었다.

단어를 모르니까 음은 따라서 읽지만 그 단어가 어떤 의미인지를 모르는 아이들이 더 많아서 아무리 쉽게 글로 나온다고 하더라도 결국 뜻을 모르는 분들이 더 많더라고요. 성인이 되고 나서도요. 그래서 저는 저희 아이가 아직 치료 중에 있기 때문에 그냥 시각화된 공보물, 즉 그림으로 된 형식이 더 효과적일 거라는 생각을 개인적으로 합니다. (참가자 1)

선관위가 어떻게 만들 것인가에 관한 가이드라인이 필요한데... 만약 각자 만들라고 한다면 구성의 내용을 어떻게 할지에 대한 가이드라인이 필요 없어질 수도 있다는 생각이 들어요. 대신 중요한 부분으로서 국회의원 선거를 위한 자료라면 8페이지는 나와야 할 텐데, 그중 몇 페이지까지 할애해야 하는가에 대한 가이드라인은 좀 마련해야 할 것 같습니다. 그래서 점자 같은 경우도 그렇지만, 그런 자료의 경우에는 양이 몇 배로 늘어나잖아요. 그러니까 “Easy Read” 버전도 아마 서너 배 정도 늘어날 텐데... 그럼 선거공보 자료를 24페이지로 만드는 사람도 생길 거고, 누군가는 또 한 페이지로 만드는 사람이 있을 텐데... 그 부분에 관한 가이드라인을 좀 마련해 줘야 할 것 같다는 생각이 듭니다. (참가자 5)

문구의 경우에도 아무리 쉽게 만들기 위해서 풀어 쓴다고는 하지만 그게 오히려 더 어려운 경우도 있고. 그러니까 이것도 계속 절차와 검수를 거치고, 정말 이 의미가 잘 맞을까에 대해서도 계속 생각해 봐야 하는데, 과연 그게 어느 정도 시간이 보장될지 모르겠어서 그 부분이 좀 우려됩니다. 아까도 잠깐 말씀 드렸지만 고유명사 같은 것 있잖아요. 그런 것들은 쉽게 풀어쓸 것도 있겠지만 쉽게 풀어 쓰지 못할 것들도 있을 것 같다는 생각이 들거든요. 그럼 그런 게 어떻게 나올 것인가가 걱정이 되고. 한자어 같은 경우에는 풀어 쓰게 되면 오히려 더 길어지고 헛갈릴 염려가 있기 때문에, 밑에 단서로 달아서 ‘이 뜻은 이거다.’라고 얘기를 해줘야 할 것 같은데, 그게 과연 어디까지 가능할 것인가 하는 의문이 듭니다. 그래서 저는 선거뿐만 아니라 일반적인 문서에서도 사전이 있었으면 좋겠다는 생각을 했습니다. 해석이 다 너무 다르니까. 그림도 마찬가지로 업체마다 다 다르고 사람마다 다르고. 정말 이 표정의 그림 하나까지도 표현하는 사람에 따라서 다 다른 거예요. 그런 면에서 볼 때, 문서가 각각 다른데 발달 장애인들이 과연 이것을 쉽다고 느낄 수 있을까? 하는 의문이 드는 거죠. 그래서 이것도 표준화 작업이 됐으면 좋겠다는 생각이 듭니다. 공공 영역에서요. 단체에서 “Easy Read” 문서가 몇 개 나오기는 했지만 나온 결과를 보니까 그림체가 다 달랐거든요. (참가자 2)

라. 배포 대상은 매우 포괄적인 추진 필요

한편 이렇게 만들어진 ‘이해하기 쉬운 선거공보’도 시각장애인을 위한 점자 공보처럼 특정 대상

\*\*\*\*이에 관한 이견도 존재했다. 앞선 인용문에서 언급한 바와 같이 각 정당에서 말간 용역 업체에 따라서 그림체가 다르고 이미지가 달라질 텐데, 그 중에서 발달 장애인들이 어떤 형태를 선호하느냐에 따라서 정당들의 선택도 달라지고 후보의 선택에도 영향을 미치는 상황이 발생할 것이라는 지적이다. 이러한 경우, 해당 정당에서는 다음 선거에서 이점을 유념하여 용역 업체를 선정할 것이기 때문에 이는 자연스러운 자정 작용을 통해 걸러질 수 있는 부분이라는 주장도 있었다.

에게만 지급되는 것이 아니라 필요로 하는 많은 사람에게 배포되었으면 좋겠다는 의견이 있었는데, 이는 그만큼 많은 사람이 이러한 이해하기 쉬운 문서 작성을 통해 내용 파악에 도움을 받기 때문이라고 한다.

이런 발달 장애인용 자료는 요즘 발달 장애인용이라고 쓰지 않고, 어차피 노인분들이나 외국인들도 볼 수 있거든요. 그래서 투표 시에 리플릿이나 가이드북 또는 영상 제작 등의 작업을 사전에 하고 있긴 합니다. 근데 저희가 이런 자료들이 얼마나 활용되고 홍보되는지를 당사자들로부터 피드백을 받아 보면 결과가 좀 아쉬워요. 그래서 대안으로 나온 방식이 뭐냐 하면 우편물로 배포되었으면 좋겠다. 사전에 받아 봤으면 좋겠다. 이런 얘기들을 들었는데, 또 발달 장애인 가정에만 배포되기에는 굉장히 애매합니다. 시설로 보내야 되냐? 각 가정으로 보내야 하나? 하는 문제가 발생하거든요. 그래서 그렇게 애매하니까 차라리 그냥 거주지에... 발달 장애인이 아니라 그냥 전 국민이 봤을 때, 장애가 있지 않더라도 한자어가 많은 그런 문서를 보는 것보다는 그래도 한번 쪽 보면 읽힐 수 있는 수준의 문서를 보는 게 더 이해하기는 쉽죠. (참가자 2)

### 마. 제작 비용 부담 완화 또는 면제 고려 필요

마지막으로 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 그 자체에 관한 의견은 아니지만, 이렇게 가이드라인을 만들게 되면 필수적으로 비용이 들 수밖에 없고, 그 같은 비용이 제대로 반영되지 않으면, 가이드라인 역시 제대로 제작되지 않을 것이라는 우려 섞인 지적도 있었다.

선거 공영제이기 때문에 거대 정당들에서는 다 환급을 받잖아요. 그러면 내 돈을 쓰는 게 아니라 선거 전체 예산 중에서 다른 데 쓸 부분도 많은데, 이런 자료 만드는 부분에 쓸 게 너무 많다는 얘기가 나올 수도 있는데요. 그런데 다시 생각해 보면, 사실 20만 명한테 보내는 데 큰 돈 드는 게 아니거든요. 지금 몇 백억 선거 관련해서 정당에서 쓰는 돈 중에서 선거공보 20만 부 만들어 봤자 실제로는 큰 금액은 들어가지 않아요. 그리고 그 소요 비용에 대해서는 어쨌든 양당은 다 환급 받을 게 분명하고. 그러면 그런 정당들에서 걱정할 일은 하나도 없는 거거든요. 근데 그런 와중에도 안 하고 싶어하는 건 핑계죠. 실질적으로, 또 논리적으로 따져 보면 자기 돈 들어가는 것도 아닌데. 못하겠다고 하는 건, 다른 데 돈을 써야 하는데 이런 부분에 쓰기는 싫다는 그런 의미인 거죠. 그것도 그렇게 비용이 크지 않음에도 불구하고. 이런 논리로 우리가 좀 접근해 나갈 필요는 있을 것 같습니다. (참가자 5)

### (4) 선거 관련 정보 접근권에 대한 사회적 인식 개선 필요 사항

앞서 제시한 다양한 제안들이 이루어지면, 그와 같은 사항들을 이루어지게 만들 수 있는 인식의 개선 역시 필요하다는 의견도 있었다. 그와 더불어 강조된 것으로서 선거와 관련된 발달 장애인의 권리가 선거철에만 반짝 관심을 받는 것이 아니라 평소에 관심을 가지고 지속적인 사회 공론화의 과정을 필요로 한다는 것이다. 그로 인해, 선거 관련 정보에 대한 접근뿐만 아니라 정책 정보 단계에서부터 접근

가능해야 한다는 주장 역시 이어졌다.

공보지가 만들어 진다면, 너무 길지 않고 핵심적인 것들만 선별해서 쉽게 만들어 줬으면 좋겠습니다. 그리고 말씀하셨던 것처럼 이게 잘 되기 위해서는 갑자기 선거철이 되어서 하는 것보다는 평소에도 사람들의 인식을 조금씩 바꾸는 작업이 필요할 거란 생각이 듭니다. 그래서 이 부분에 관한 뭔가 캠페인 같은 것들이 진행되어야 할 것 같은데, 만약 그렇게 한다고 했을 때, 조금씩 이해하고 인식하는 과정을 거쳐서 이슈화될 수 있게 하는 인식 개선과 관련된 노력들이 있으면 좋을 것 같다는 생각을 했습니다. (참가자 3)

기본적으로 정보권에 관한 정부 정책 같은 것도 제공이 안 되는 부분들이 있어서 그것부터 시작하는 일이 필요하지 않을까 하는 생각이 듭니다. 선거만 시키는 게 아니라, 본인들의 정보를 발달 장애인 이해할 수 있도록 제공하는 그 모습 자체가 보여지는 게 사회적 인식을 개선하는 방법이 아닐까 하는 생각입니다. 해외에서는 연구 자료까지 다 읽기 쉽게 나오고 있는 거잖아요. 그러니까 우리도 그런 부분들에 관한 고민을 하는 일이 필요하지 않을까 하는 생각이예요. (참가자 4)

발달 장애인 투표권이 있다고 그러면 투표할 만큼 논리성은 있어? 이런 질문들을 자꾸 하면서 안 해도 되잖아, 이런 주장들이 자꾸 나오는 것 같아요. 하지만 사회 인식의 측면에서 그런 의견들을 깨야 하는 거고. 만약 권리가 있다면, 또 만약 역량이 떨어진다면 어떻게 우리가 사회적 지원을 해줄 수 있을까? 그렇게 놓고 보면 정보 접근권을 위해서 우리가 얘기했던 것들을 다 지원해 주는 게 필요해지니까. 그래서 우선 필요성을 조금 더 강화해 주시면 정당이나 그런 데서 조금 더 이해를 하지 않을까 하는 생각이 들었습니다. (참가자 5)

다른 한편으로는 발달 장애인의 기표 행위가 비합리성에 기초해서 이루어질 수 있는 가능성이 높다는 편견과 심리적 장벽이 더 심한 까닭에 더 높은 기준을 적용하는 것 자체를 좀 내려놓아야 할 필요성이 있지 않겠느냐는 지적이 있었다. 만약 그렇게 된다면, 우리가 무엇을 해야 할지가 더 명확히 보일 것이기 때문에 발달 장애인의 선거권 자체에 관하여 부정적 인식을 강조하는 사회의 전반적 태도 자체를 바꿀 필요가 있다는 것이다.

선거 때 보조인 인력이 들어가는 부분에 대해서도 발달 장애인은 그 대상에 들어갔다, 안 들어갔다 하거든요 말씀하신 대로 같이 들어가는 사람이 후보자를 선택한다는 얘기도 있는데, 사실 투표 관련해서 발달 장애인에게만 너무 선택권을 강조하는 것 같다는 생각도 듭니다. 비장애인도 자기가 분석해서 이 후보를 내가 찍어야 된다는 결정을 바탕으로 투표하는 게 아니라 옆에서 ‘야 밥 사줄게 잘 찍어’ 하면, 그래 이 사람 괜찮은 것 같아 하고 찍고, ‘얼굴 잘 생겼네’ 하면서 찍고 그럴 정도인데, 발달 장애인들은 명확히 해야 한다는 의견이 굉장히 많은 것 같아요. 그래서 그런 장벽들부터 조금 내려놓는 게 필요할 것 같다는 생각이 듭니다. (참가자 4)

## VI. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 연구 요구 조사

본 연구에서 현장의 ‘이해하기 쉬운 자료’에 대한 요구 조사 및 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 문항에 관한 타당도 검증에 대해 요구 사항을 수렴하고자 하는 목적을 바탕으로 조사를 실시했다. 이때 조사 문항은 선행 연구 결과를 바탕으로 개발하였으며, 조사는 사회적 약자 당사자와 그 부모 및 가족, 사회적 약자 서비스 제공 인력과 기관 종사자 및 특수교사와 치료사, 서비스 관계 전문가 등을 대상으로 하여 온라인 설문 형태로 실시되었다.

### 1. 요구 조사 개요

‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 연구 요구 조사는 2023년 7월 21일부터 8월 11일까지 3주 간에 걸쳐 진행되었다. 이 과정에서 응답의 편의를 높이는 동시에 코딩 과정의 오류 발생 가능성을 최소화하기 위해 완성된 요구 조사지를 서베이몽키(<https://ko.surveymonkey.com>) 온라인으로 재구성하였으며 요구 조사 참가자 선정의 경우에는 사회적 약자 당사자와 그 부모 및 가족, 사회적 약자 서비스 종사자 및 정책 개발과 정당 자료 개발자 등의 협조를 통해 실시되었다. 조사 내역은 연락 가능 여부 확인 및 분류 작업을 통해 모바일 링크 또는 이메일을 통해 발송되었으며 총 3번에 걸친 모바일 링크 전송의 형태를 통해 실시되었다.

우선 요구 조사에 참여하는 사회적 약자 당사자와 그 부모 및 가족과 서비스 종사자 등에게는 본 조사의 목적과 취지를 온라인 조사지를 통해 설명하는 방식으로 이해를 도왔으며, 정보 제공에 대한 동의를 함께 구하는 방식으로 실시했다.

### 2. 연구 방법

#### 1) 연구 참여자

본 연구를 위해 사회적 약자 당사자와 그 부모 및 가족의 경우, 발달 장애인 당사자, 보호자, 장애인 부모 단체 등의 참가자로 포함하였으며, 사회적 약자 서비스 종사자(교사, 제공 인력 및 주변 인력)의 경우에는 특수 교사, 장애인 복지 시설, 발달 장애인 센터 종사자, 지역 사회 관계자(주간 보호 센터, 활동 지원사 등), 특수 교육 교원 등을 참가자로 포함했다. 아울러 정책 개발 및 정당 자료 개발자(선거 관련인) 등의 협조를 통한 요구 조사 역시 진행하였다.

#### 2) 연구 절차

구체적인 연구는 다음 순서로 진행되었다.

첫째, 설문지 문항 개발을 위해 선행 연구 결과 및 보고서를 토대로 문항을 선정하여 설문지 내용을 구성하였다.

둘째, 개발된 문항들에 관한 타당도 및 신뢰도 확보를 위해 전문가 패널로 구성된 각 분야 전문가 3인(특수교육 전공 교수 2인, 언어 재활 전공 교수 1인)에게 각각 설문 문항에 관한 전문적 내용과 응답자를 고려한 질문 방식에 관한 자문을 구하였으며, 이후 전문가로부터 전달 받은 자문 내용을 바탕으로 하여 연구진 협의를 거쳐 문항을 수정하였다.

셋째, 최종 설문지 내용을 완성하기 위해 사회적 약자 당사자 및 부모 그룹, 사회적 약자 관련 종사자 그룹, 정책 및 정당 관련 그룹 전문가들의 FGI 면담 과정에서 제안된 의견을 반영 및 수정하여 설문 문항을 도출하였다.

넷째, 자문과 내용 검증을 통해 연구진 협의회를 거쳐 문맥 또는 내용에 맞지 않거나 이해하기 어려운 문항들을 수정 및 추가한 후 최종 문항을 선정하여 설문지를 완성하였다.

다섯째, 최종 완성된 설문지를 토대로 사회적 약자 당사자 및 부모 그룹, 사회적 약자 관련 종사자 그룹, 정책 및 정당 관련 그룹 전문가들을 대상으로 본 조사를 실시하였으며, 이 과정에서 조사의 응답 편의성을 높이고 코딩의 오류를 최소화하기 위해 완성된 설문지를 온라인 설문지로 재구성하는 작업을 실시하였다.

온라인 설문지는 전문 프로그램인 서베이몽키(<https://ko.surveymonkey.com>)를 활용하여 작성하였으며, 완성된 설문지 링크 및 QR 코드를 전국 장애인부모회, 특수학교 등으로 전자 공문 및 팩스, 이메일, 모바일 전송 등의 방법으로 배포하여 최대한 전수 조사가 되도록 노력하였다.

이때 설문 조사에 참여하는 당사자 및 보호자, 전문가에게 조사 목적 및 취지를 온라인 조사지 상에 설명함으로써 이해를 도왔으며, 정보 제공에 관한 동의를 구하는 방식으로 실시된 구체적 연구 절차는 다음의 <표 V-1>에 기재된 바와 같다.

<표 VI-1> 요구 조사의 연구 절차

| 구분        | 기간                   | 연구 참여자   |
|-----------|----------------------|--|
| 설문지 개발    | 23.07.03 ~ 23.07.07  | • 문헌 검토 및 연구 자료 근거하여 연구진 설문지 개발                          |
| 타당도 검증    | 23.07.10 ~ 23.07.14  | • 전문가 패널 3인(특수교육 2인, 언어 재활 1인)                           |
| 온라인 설문 탑재 | 23.07.17 ~ 23.07.20  | • PC 및 태블릿, 모바일 테스트<br>• URL 및 QR 코드 테스트<br>• 응답자 접근성 완료 |
| 본 조사 시행   | 23.07.21 ~ 23. 08.11 | • 사회적 약자 당사자 및 가족 107명<br>• 사회적 약자 관련 전문가 198명           |

### 3) 설문지 문항 개발 및 타당도 검증

설문지는 선행 연구(김경양, 2021; 김경양 외, 2021; 김경양, 남보람, 2021)의 연구 결과 및 보고서를 토대로 초안을 작성하였으며, ‘2021 이해하기 쉬운 가이드 개발 설문 문항’ 연구에서 개발된 체크 리스트를 중심으로 내부 전문가 협의를 통해 1차 질문지로 구성되었다.

1차 설문지 내용은 사회적 약자 당사자 및 부모 그룹, 사회적 약자 관련 종사자 그룹과 정책 및 정당 관련 그룹 전문가들의 FGI 면담 과정에서 제안된 의견을 반영 및 수정하여 설문 문항을 최종 도출하였다.

최종 개발된 설문 문항들에 관한 타당도 검증을 위해 외부 전문가 및 선거 관리위원회 전문가 패널을 구성함으로써 자문의 의견을 수렴하고, 그에 대한 연구진 검토 및 협의를 거쳐 설문 조사지에 반영 및 수정하는 과정을 통해 최종 설문지를 작성하였으며, 그에 관련된 의견 및 지적 내용을 종합하면 <표 VI-2>와 같다.

<표 VI-2> 설문지 의견 내용 수정 사항

| 설문지 영역                    | 의견 내용                                       | 수정 사항                                       |
|---------------------------|---|---|
| 응답자 기초 배경                 | • 질문의 오타 수정                                 | • 질문지의 가독성을 높이기 위해 질문지 수정 및 보완              |
| 이해하기 쉬운 자료 이해 현황          | • 질문의 오타 수정                                 | • 질문지의 가독성을 높이기 위해 질문지 수정 및 보완              |
| ‘이해하기 쉬운 선거 공보’ 제작 가이드 개발 | • 질문의 오타 수정<br>• 응답하기 어려운 전문용어를 쉽게 표현하도록 요청 | • 문항의 이해도를 높이기 위해 용어를 쉽게 풀어서 작성하였고, 해설을 추가함 |

전반적인 단어 및 문장의 오타 수정을 통하여 설문 내용 질문지의 가독성을 높였으며, 연구자의 협의를 통하여 수정 및 보완하였다. 이때 응답하기가 어려운 선거공보와 관련된 전문용어들은 쉽게 풀어서 작성하였으며, 문항의 이해도를 높이기 위해 해설을 추가 설명하기도 하였다. 또한 설문지 상에 반영하지 못하는 부분들은 추후 FGI 조사를 통해 반영하도록 진행하였으며, 이들의 의견을 반영하여 연구진 협의를 거친 끝에 최종 설문지를 완성하였다. 그렇게 최종 개발된 설문지는 1) 응답자의 기초 배경, 2) 이해하기 쉬운 자료의 이해 현황, 3) ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 작성 가이드 개발의 총 3개 하위 항목으로 구성하였다. 설문지는 Likert 척도를 활용한 문항과 의견 서술을 혼합하여 구성하였으며, 자세한 하위 문항 구성과 내용은 다음 <표 VI-3>와 같고 설문지는 [부록 2]에 제시하였다.

<표 VI-3> 설문지 구성 및 내용

| 문항 구성            | 문항 내용            |                                      | 문항 수 |
|------------------|------------------|--------------------------------------|------|
| 이해하기 쉬운 자료 이해 현황 | 응답자 기초 배경        | 성별, 연령<br>응답자 관계                     | 3    |
|                  | 이해하기 쉬운 자료 이해 현황 | 이해하기 쉬운 자료 인식<br>이해하기 쉬운 자료 교육 훈련 경험 | 2    |

|                             |  |    |
|-----------------------------|--|----|
| '이해하기 쉬운 선거공보'<br>제작 가이드 개발 | 이해하기 쉬운 선거공보 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것<br>선거공보에서 독자 지칭하는 주어의 사용<br>선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용<br>선거공보에서 중요한 글자 나타내는 레이아웃 사용<br>선거공보에서 숫자 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드<br>이해하기 쉬운 선거공보 양식<br>이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유 | 7  |
| 총 문항 수                      |  | 12 |

#### 4) 자료 분석

본 요구 조사는 설문 대상자 1인에 대하여 약 10분 내외의 시간으로 실시되었으며, 빈도 분석을 사용하여 조사된 자료의 분석을 실시하였다. 또한 그렇게 조사된 결과는 WINDOW SPSS Version 20.0을 이용하여 통계 처리되었으며, 참가자들에게 통계법 제33조에 근거하여 철저하게 비밀을 보장하며 연구 이외의 목적으로는 사용하지 않을 것을 약속하는 가운데 집행되었다.

### 3. 연구 결과 : 일반적 정보

본 연구 조사는 설문을 끝까지 완성하지 않거나 일부 문항에 답변이 없는 경우, 또는 불성실하게 응답한 경우 등의 분석이 불가능한 경우의 응답 수는 제외하였다. 이에 전체 응답자 수 349명 중 305명의 응답 수를 대상으로 한 자료 분석이 실시되었다(전체: N=305, 87.4%, 당사자 및 가족: N=107명, 전문가: N=198명).

응답자 성별의 경우, 남자가 26.2%(80명), 여자가 73.8%(225명)로 나타났으며, 연령의 경우에는 30대 25.9%(79명), 20대 23.3%(71명), 50대 23.0%(70명)의 순서로 각각 조사되었다.

사회적 약자 당사자와의 관계 부문에서는 '사회적 약자 서비스 제공 인력 및 기관 종사자'가 44.9%(137명)로 가장 높게 나타났으며 그 구체적 내용은 다음의 <표 VI-4>에 제시된 바와 같다.

<표 VI-4> 일반적 정보 결과 (N=305)

| 구분 |        | n (명) | %    |
|----|--------|-------|------|
| 성별 | 남      | 80    | 26.2 |
|    | 여      | 225   | 73.8 |
| 연령 | 20대 미만 | 4     | 1.3  |
|    | 20대    | 71    | 23.3 |
|    | 30대    | 79    | 25.9 |
|    | 40대    | 68    | 22.3 |
|    | 50대    | 70    | 23.0 |
|    | 60대 이상 | 13    | 4.3  |

|                      |                |     |      |
|----------------------|----------------|-----|------|
| 사회적약자<br>당사자와의<br>관계 | 당사자 본인         | 43  | 14.1 |
|                      | 부모 및 자녀        | 52  | 17.0 |
|                      | 형제 및 자매        | 15  | 4.9  |
|                      | 사회적 약자 서비스     | 137 | 44.9 |
|                      | 제공 인력 및 기관 종사자 | 20  | 6.6  |
|                      | 특수교사           | 29  | 9.5  |
|                      | 치료 및 재활사       | 9   | 3.0  |
|                      | 기타(지인 및 동료 등)  | 305 | 100  |
| 합계                   |                | 305 | 100  |

#### 4. 연구 결과 : 이해하기 쉬운 자료 이해 현황

##### 1) 이해하기 쉬운 자료에 대해 들어 본 경험

이해하기 쉬운 자료에 대해 들어 본 경험을 묻는 문항의 응답으로 ‘들어 본 적 있다’가 69.8%(213명), ‘들어 본 적 없다’는 16.4%(50명)로 나타났으며, 구체적인 내용은 다음의 <표 VI-5>와 같다.

<표 VI-5> 이해하기 쉬운 자료에 대해 들어 본 경험

| 구분        | n (명) | %    |
|-----------|-------|------|
| 들어 본 적 있다 | 213   | 69.8 |
| 잘 모르겠다    | 42    | 13.8 |
| 들어 본 적 없다 | 50    | 16.4 |
| 합계        | 305   | 100  |

##### 2) 이해하기 쉬운 자료 개발에 대한 교육이나 훈련을 받은 경험

이해하기 쉬운 자료 개발에 대한 교육이나 훈련을 받은 경험을 묻는 항목에 대해서는 ‘없다’가 73.8%(225명)로 가장 높게 나타났다. 교육이나 훈련을 받은 경험이 ‘있다’라고 응답한 경우는 26.2%(80명)로 조사되었으며 구체적인 내용은 다음의 <표 VI-6>과 같다.

<표 VI-6> 이해하기 쉬운 자료 개발에 대한 교육이나 훈련을 받은 경험

| 구분 | n (명) | %    |
|----|-------|------|
| 있다 | 80    | 26.2 |
| 없다 | 225   | 73.8 |
| 합계 | 305   | 100  |



## 5. 연구 결과 : '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 개발

### 1) 이해하기 쉬운 선거공보 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것 (복수 응답)

이해하기 쉬운 선거공보 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것으로 '쉬운 단어를 사용한다'가 15.4%(275명)로 가장 높게 나타났다. 다음으로 '쉬운 그림이나 사진을 사용한다'가 14.7%(262명), '문장의 길이가 짧다'가 11.8%(210명), '한자어, 외래어, 전문용어 사용을 최소화한다'가 9.8%(175명), '한 문장에는 하나의 주제만 사용한다'가 9.4%(167명)의 순서로 조사되었으며 구체적인 내용은 다음의 <표 VI-7>과 같다.

<표 VI-7> 이해하기 쉬운 선거공보 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것 (복수 응답) (N=305)

| 구분   | n (명) | %    |
|--|-------|------|
| 쉬운 단어를 사용한다 (예: 발열-열이 난다)  | 275   | 15.4 |
| 문장의 길이가 짧다   | 210   | 11.8 |
| 부정보다 긍정문을 사용한다<br>(예: 외출을 삼가세요 = 집에 있어야 합니다)                           | 128   | 7.2  |
| 쉬운 그림이나 사진을 사용한다   | 262   | 14.7 |
| 문서 내에 공간과 여백이 많다   | 65    | 3.6  |
| 글자의 크기, 폰트, 글자 수, 줄 간격 등 정해진 규칙을 따른다                                   | 92    | 5.2  |
| 문장은 수동형보다 능동형을 사용한다<br>(예: 분실물은 주인에 의해서만 찾아진다=분실물을 찾을 수 있다)            | 136   | 7.6  |
| 쉽표, 따옴표, 마침표 등 문장 기호를 최소화한다<br>(예: 경찰서: 지역번호 - 112 = 경찰서 전화번호는 112입니다) | 74    | 4.2  |
| 한자어, 외래어, 전문용어의 사용을 최소화한다<br>(예 : 오염된 옷 = 더러운 옷)                       | 175   | 9.8  |
| 그림이나 사진은 왼쪽 정렬하고 글을 오른쪽으로 배치한다   | 52    | 2.9  |
| 단어 위에 그림이나 사진을 두지 않는다  | 24    | 1.3  |
| 드롭다운 글머리 기호를 사용하여 나열한다<br>(예: ● 드롭다운 글머리 기호 사용)                        | 41    | 2.3  |
| 한 문장에는 하나의 주제만 사용한다  | 167   | 9.4  |
| 인칭 어휘를 사용한다<br>(예: 20세 이상이 신청할 수 있습니다=당신/나는 신청할 수 있습니다)                | 82    | 4.6  |
| 합계   | 1783  | 100  |

### 2) 선거공보에서 독자를 지칭하는 주어의 사용

선거공보에서 독자를 지칭하는 주어의 사용에서는 '독자를 직접 지칭하여 나로 문장 작성하기'가 46.9%(143명)로 가장 높게 나타났다. 다음으로는 '독자 지칭 없이 개조식으로 작성하기'가 22.0%(67명)로 조사되었으며, 그 구체적인 조사 내용은 다음의 <표 VI-8>과 같다.

〈표 VI-8〉 선거공보에서 독자를 지칭하는 주어의 사용

| 구분                                       |                            | n (명) | %    |
|--|----------------------------|-------|------|
| 당신은 돈이 필요할 때 신청할 수 있다                    | '독자'를 직접 지칭하여 '당신'으로 문장 작성 | 41    | 13.4 |
| 나는 돈이 필요할 때 신청할 수 있다                     | '독자'를 직접 지칭하여 '나'로 문장 작성하기 | 143   | 46.9 |
| 지원금 신청 가능                                | '독자' 지칭 없이 문장 작성하기         | 54    | 17.7 |
| 생활비 지원이 필요한 만 20세 이상 45세 미만 발달 장애인 신청 가능 | '독자' 지칭 없이 개조식으로 작성하기      | 67    | 22.0 |
| 합계                                       |                            | 305   | 100  |

### 3) 선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용

선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용에서 더 선호하는 읽기 쉬운 자료의 경우, '부정을 의미하는 상징은 X(엑스) 표시로 한다'가 98.4%(300명)로 조사되었고, '부정을 의미하는 상징은/(사선) 표시로 한다'가 1.6%(5명)로 조사되었으며, 세부 내역은 다음의 〈표 VI-9〉와 같다.

〈표 VI-9〉 선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용

| 구분  |                            | n (명) | %    |
|---|----------------------------|-------|------|
|  | 부정을 의미하는 상징은 X(엑스) 표시로 한다  | 300   | 98.4 |
|  | 부정을 의미하는 상징은 / (사선) 표시로 한다 | 5     | 1.6  |
| 합계  |                            | 305   | 100  |

### 4) 선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용

선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용에서는 '중요한 글자는 빨간색으로 나타낸 것이 읽기 편하다'가 70.5%(215명)로 응답되었으며, 구체적인 내용은 다음의 〈표 VI-10〉과 같다.

\*\*\*\*\* 본 서비스의 그림상징은 '한국형 보완대체의사소통용 기본상징 체계집'의 일부로 박은혜, 김영태(이화여자대학교), 홍기형(성신여자대학교)에게 저작권이 있습니다. 자료의 무단 사용 및 2차 가공, 배포, 상업적 용도로 사용하는 것을 금합니다.

〈표 VI-10〉 선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용

| 구분                 |                                      | n (명) | %    |
|--------------------|--------------------------------------|-------|------|
| 나는 <b>중요한</b> 말입니다 | 중요한 글자는 빨간색으로 나타낸 것이 읽기 편하다          | 215   | 70.5 |
| 나는 <b>중요한</b> 말입니다 | 중요한 글자를 파란색으로 나타낸 것이 읽기 편하다          | 52    | 17.1 |
| 나는 <b>중요한</b> 말입니다 | 중요한 글자를 색깔이 없이 굵게(볼드) 처리하는 것이 읽기 편하다 | 38    | 12.5 |
| 합계                 |                                      | 305   | 100  |

### 5) 선거공보에서 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드

선거공보에서 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드에서는 ‘아라비아 숫자 사용과 기존 사용법’이 73.4%(224명)로 가장 높게 조사되었고, 다음으로 ‘아라비아 숫자 사용과 숫자의 앞, 뒤로 한 칸씩 띄우기’가 23.6%(72명)로 응답되었으며, 구체적인 내용은 다음의 〈표 VI-11〉과 같다.


〈표 VI-11〉 선거공보에서 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드

| 구분                                     |                                 | n (명) | %    |
|--|---------------------------------|-------|------|
| 이천 이십 삼년 오월 이십 오일<br>나는 사과를 다섯 개 먹었어요. | 한국어 숫자 사용                       | 9     | 3.0  |
| 2023년 5월 25일<br>나는 사과를 5개 먹었어요.        | 아라비아 숫자 사용 + 기존 표기법             | 224   | 73.4 |
| 2023년 5월 25일<br>나는 사과를 5개 먹었어요.        | 아라비아 숫자 사용 + 숫자의 앞, 뒤로 한 칸씩 띄우기 | 72    | 23.6 |
| 합계                                     |                                 | 305   | 100  |

### 6) 이해하기 쉬운 선거공보 양식

이해하기 쉬운 선거공보 양식에서는 ‘국외 이해하기 쉬운 가이드 형식 선거공보’가 64.3%(196명)로 가장 높게 조사되었고, ‘말풍선, 캐릭터를 사용한 선거공보’ 19.3%(59명), ‘카드 뉴스 형식 선거공보’ 15.4%(47명) 및 ‘도표를 사용한 선거공보’ 1.0%(3명)의 순으로 응답되었으며 구체적인 내용은 다음의 〈표 VI-12〉와 같다.

〈표 VI-12〉 이해하기 쉬운 선거공보 양식

| 구분  |                        | n (명) | %    |
|---|------------------------|-------|------|
|  | 국외 이해하기 쉬운 가이드 형식 선거공보 | 196   | 64.3 |

| 구분   | n (명)              | %   |      |
|--|--------------------|-----|------|
|  <p><b>답답한 이 곳의 현실!<br/>이대로 둘 수만은 없습니다</b></p> <p><b>재건축 규제로 발목잡힌 이 곳</b><br/>세월이 지난 도 후 아파트가 없습니다. 기어코 재건축으로 주민들의 소중한 재산권이 침해</p> <p><b>막히는 교통, 편의시설 부족한 이 곳</b><br/>막히는 교통으로 인해 출퇴근마다 고동받는 주민들</p> <p><b>역사명 받는 이 곳</b><br/>재난 발생에 다르게 무해가 발생은, 도 후 아파트가 재발 받은 이 곳... 약정한 해결책만 있어 발요</p>  | 카드 뉴스 형식 선거공보      | 47  | 15.4 |
|  <p><b>답답한 이 곳의 현실!<br/>이대로 둘 수만은 없습니다</b></p> <p><b>재건축 규제로 발목 잡힌 이 곳</b><br/>세월이 지난 도 후 아파트가 없습니다. 기어코 재건축으로 주민들의 소중한 재산권이 침해</p> <p><b>막히는 교통, 편의시설 부족한 이 곳</b><br/>막히는 교통으로 인해 출퇴근마다 고동받는 주민들</p> <p><b>역사명 받는 이 곳</b><br/>재난 발생에 다르게 무해가 발생은, 도 후 아파트가 재발 받은 이 곳... 약정한 해결책만 있어 발요</p> | 사진을 활용한 선거공보       | 3   | 1.0  |
|  <p><b>답답한 현실!<br/>이대로 둘 수만은 없습니다</b></p> <p>• 2017년 1월 15일 현재 100% 분양률 달성</p> <p><b>재건축 규제로 발목잡힌 주민</b></p> <p>• 2017년 1월 15일 현재 100% 분양률 달성</p> <p><b>막히는 교통, 편의시설 부족!</b></p> <p>• 2017년 1월 15일 현재 100% 분양률 달성</p> <p><b>역사명 받는 이 곳</b></p> <p>• 2017년 1월 15일 현재 100% 분양률 달성</p>        | 말풍선, 이모지를 사용한 선거공보 | 59  | 19.3 |
| 합계   | 305                | 100 |      |

7) 이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유

이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유에서는 ‘한눈에 보기 편하고 쉬워서’가 16.7%(51명), ‘이해하기 쉬워서’가 10.8%(33명), ‘글보다 그림으로 표현되어 이해하기 쉬움’이 10.8%(33명), ‘쉽고 간단한 그림으로 이해하기 쉬움’이 9.5%(29명)의 순으로 각각 응답되었으며 구체적인 내용은세부 내역은 다음의 <표 VI-13>과 같다.

<표 VI-13> 이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유

| 구분                           | n (명) | %    |
|------------------------------|-------|------|
| 한눈에 보기 편하고 쉬워서               | 51    | 16.7 |
| 한눈에 잘 볼 수 있어서                | 20    | 6.6  |
| 이해하기 쉬워서                     | 33    | 10.8 |
| 간결, 깔끔해서 보기 좋고 이해하기 좋음       | 8     | 2.6  |
| 가독성이 좋아서                     | 8     | 2.6  |
| 캐릭터를 사용하여 이해하기 쉬움            | 11    | 3.6  |
| 한 문장에 하나의 정보만 담겨 있어서 이해하기 쉬움 | 16    | 5.2  |

| 구분                      | n (명) | %    |
|-------------------------|-------|------|
| 전체적으로 체계적이고 규칙적이어서      | 9     | 3.0  |
| 시간적, 순차적 정보 제공이 이해하기 쉬움 | 19    | 6.2  |
| 기존 방식과 비슷해서 보기 편하고 익숙함  | 7     | 2.3  |
| 직관적이어서                  | 15    | 4.9  |
| 쉽고 간단한 그림으로 이해하기 쉬움     | 29    | 9.5  |
| 글보다 그림으로 표현되어 이해가 쉬움    | 33    | 10.8 |
| 그림과 글자 배치가 읽고 이해하기 쉬움   | 18    | 5.9  |
| 선거공보 형식에 알맞다고 생각되어서     | 9     | 3.0  |
| 정리가 잘 되어 있어서            | 8     | 2.6  |
| 결측값                     | 11    | 3.6  |
| 합계                      | 305   | 100  |

## 6. 소결

‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 연구 요구 조사 결과에 따르면, 응답자 대부분 ‘전문가’ 63.9%(195명)로 가장 높게 나타났다. 그중 이해하기 쉬운 자료에 관해 ‘들어 본 적이 있다’라고 응답한 경우가 69.8%(213명)로 가장 높게 나타났으며, ‘들어 본 적 없다’가 16.4%(50명), ‘잘 모르겠다’가 13.8%(42명)로 각각 조사되었다.

이해하기 쉬운 자료 개발에 관한 교육이나 훈련을 받은 경험에 대한 응답으로는 ‘없다’가 73.8%(225명)로 가장 높게 나타났는데, 이 결과는 읽기 쉬운 자료에 대한 실태와 요구 조사(김경양 외, 2021)에서도 읽기 쉬운 자료에 대해 ‘들어 본 적 없거나’ 27.4%(80명), ‘잘 모르겠다’ 17.5%(51명), 읽기 쉬운 자료 개발에 관한 교육이나 훈련 받은 경험에 대해 ‘없다’고 응답한 경우가 81.5%(238명)로 나타났던 것을 감안할 때 기존의 조사와 비슷한 결과가 도출된 것으로 파악되었다. 따라서 이 같은 상황을 감안할 때, 아직까지도 이해하기 쉬운 자료에 관한 인식도는 낮은 수준에 머물고 있는 것으로 분석된다.

‘이해하기 쉬운 선거공보’ 특성으로 가장 중요하게 생각되는 것으로는 ‘쉬운 단어를 사용한다’가 15.4%(275명)로 가장 높게 나타났으며, 그 뒤를 이어 ‘쉬운 그림이나 사진을 사용한다’가 14.7%(262명), ‘문장의 길이가 짧다’가 11.8%(210명), ‘한자어, 외래어, 전문용어의 사용을 최소화한다’가 9.8%(175명), ‘한 문장에는 하나의 주제만 사용한다’가 9.4%(167명)로 조사되었다.

또한 선거공보에서 독자를 지칭하는 주어 사용의 경우에는 ‘독자를 직접 지칭하여 나로 문장 작성하기’가

46.9%(143명)로 가장 높게 나타났으며, 다음으로 ‘독자 지칭 없이 개조식으로 작성하기’가 22.0%(67명)로 조사되었다.

선거공보에서 상징 표시 중 부정 의미 사용에서 더 선호하는 읽기 쉬운 자료의 경우에는 ‘부정을 의미하는 상징은 X(엑스) 표시로 한다’가 98.4%(300명)로 조사되었다.

선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용 부문에서는 ‘중요한 글자는 빨간색으로 나타낸 것이 읽기 편하다’가 70.5%(215명)로 조사되었다.

선거공보에서 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 가이드 부문에서는 ‘아라비아 숫자 사용과 기존 사용법’이 73.4%(224명)로 가장 높게 조사되었고, 그 뒤를 이어 ‘아라비아 숫자 사용과 숫자의 앞, 뒤로 한 칸씩 띄우기’가 23.6%(72명)를 차지한 것으로 나타났다.

한편 이해하기 쉬운 선거공보 양식에서는 ‘국외 이해하기 쉬운 가이드 형식 선거공보’가 64.3%(196명)로 가장 높게 조사되었으며, 이해하기 쉬운 선거공보 양식을 선택한 이유로는 ‘한눈에 보기 편하고 쉬워서’가 16.7%(51명)로 가장 높게 조사되었고, ‘이해하기 쉬워서’ 10.8%(33명), ‘글보다 그림으로 표현되어 이해하기 쉬움’이 10.8%(33명), ‘쉽고 간단한 그림으로 이해하기 쉬움’이 9.5%(29명)로 각각 조사되었다.

이상의 결과들을 토대로 본 연구에서 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 결과를 정리하자면 다음의 <표 VI-14>와 같다.

<표 VI-14> 이해하기 쉬운 선거공보 가이드 개발 요소 정리

| 구분                    |                              | n (명) | %    |
|-----------------------|------------------------------|-------|------|
| 독자를 지칭하는 주어의 사용       | ‘독자’를 직접 지칭하여 ‘나’로 문장 작성하기   | 143   | 46.9 |
| 부정 의미 사용              | 부정을 의미하는 상징은 X(엑스) 표시로 한다    | 300   | 98.4 |
| 중요한 글자를 나타내는 레이아웃 사용  | 중요한 글자는 빨간색으로 나타내는 것이 읽기 편하다 | 215   | 70.5 |
| 숫자 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 사용 | 아라비아 숫자 사용 + 기존 표기법          | 224   | 73.4 |
| 이해하기 쉬운 선거공보 양식       | 국외 이해하기 쉬운 가이드 형식 선거공보       | 196   | 64.3 |
| 합계                    |                              | 305   | 100  |

본 자료를 바탕으로 추후 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 작성 가이드를 최종 개발하여 정당·후보자가 선거공보를 작성할 때 참고할 수 있도록 안내할 예정이며, 이러한 정당·후보자가 가이드를 참고하여 선거공보를 작성한다면, 사회적 약자 당사자가 정책 및 공약 등을 좀 더 쉽게 이해할 수 있을 것이라 사료된다. 또한 본 설문 조사는 이해하기 쉬운 자료의 기준을 보다 명확하게 제시하며, 사회적 약자 당사자 등 정책 당사자의 의견을 반영하여 효과적으로 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 작성 가이드를 개발을 위한 기초 자료가 될 수 있을 것으로 예상된다.

## Ⅶ. 이해하기 쉬운 선거공보 가이드 개발을 위한 검증

### 1. 선거공보의 특성

선거공보는 일반 문서와 달리 별도의 선거공보 규정 및 작성 가이드를 지니고 있다. 따라서 본 연구에서도 선거공보 가이드의 특성을 확인하고 이를 저해하지 않는 가이드 및 샘플을 구성하고자 하였으며, 선거공보 가이드를 바탕으로 한 선거공보의 특성을 정리하자면 다음과 같다.

#### 1) 책자형 선거공보 작성 방법의 특징

책자형 선거공보 작성은 후보자 또는 정당(비례대표 지방의원 선거)이 작성한다. 국회의원 선거나 지방자치 단체장 선거의 경우 12면 이내, 지방의회 의원 선거의 경우에는 8면 이내로 작성하며, 대통령 선거는 16면 이내를 제한으로 한다.

작성 면의 규격은 길이 27cm, 너비 19cm 이내로 1종류의 책자 형태로 제작하며, 책자형 선거공보 앞면에는 명칭, 선거명, 선거구명을 게재해야 한다. 또한 선거공보 후보자 정보 공개 자료의 게재 내용은 재산 내역, 병역 사항, 최근 5년간 소득세, 재산세, 종합부동산세 납부 및 체납 실적, 전과 기록, 직업, 학력, 경력 등의 인적 사항을 포함한다.

아울러 선거공보 게재 내용에 관한 소명 자료 또한 자료에 포함되며, 소명할 내용이 없는 경우에는 공란으로 처리되고 그 세부 내역은 다음의 <표 Ⅶ-1>과 같다.

<표 Ⅶ-1> 책자형 선거공보 작성 방법의 특징

| 구분    |         | 작성 방법   |                       |
|-------|---------|---|-----------------------|
| 기본 사항 | 규격      | 지방자치 단체장 선거   | • 길이 27cm, 너비 19cm 이내 |
|       |         | 지방의회 의원 선거  |                       |
|       |         | 대통령 선거  |                       |
|       | 면수      | 지방자치 단체장 선거   | • 12면 이내              |
|       |         | 지방의회 의원 선거  | • 8면 이내               |
|       |         | 대통령 선거  | • 16면 이내              |
|       | 지질 및 종량 | 지방자치 단체장 선거   | • 제한 없음               |
|       |         | 지방의회 의원 선거  |                       |
|       |         | 대통령 선거  |                       |
| 게재사항  |         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 앞면 : 명칭, 선거명, 선거구명</li> <li>• 비례대표 지방의회 의원 선거의 경우 해당 정당이 추천한 후보자 모두의 사진·성명·학력·경력을 추천 순위에 따라 게재하여야 함</li> <li>• 선거 운동을 위해 필요한 사항</li> <li>• 후보자 정보 공개 자료의 게재는 필수이며, 비례대표 지방의회 의원 선거는 제외함</li> </ul> |                       |

| 구분    |   | 작성 방법  |
|-------|---|--|
| 게재 내용 | 재산 상황   | • 후보자, 후보자의 배우자 및 직계존·비속(혼인한 딸과 외조부모 및 외손자녀 제외)의 각 재산 총액   |
|       | 병역 사항   | • 후보자, 후보자의 배우자(후보자와 혼인 기간 중 병역의무를 이행한 사람에 한함) 및 직계비속의 군별, 계급, 복무기간, 복무 분야, 병역 처분 사항 및 병역 처분 사유[「공직자 등의 병역 사항 신고 및 공개에 관한 법률」 제8조(신고 사항의 공개) 제3항에 따라 질병명 또는 심신장애 내용의 비공개를 요구하는 경우 제외]            |
|       | 최근 5년간 소득세, 재산세, 종합부동산세 납부 및 체납 실적  | • 후보자, 후보자의 배우자 및 직계존·비속(혼인한 딸과 외조부모 및 외손자녀 제외)의 연도별 납부액, 연도별 체납액(10만 원 이하 또는 3개월 이내의 체납 제외) 및 완납 시기[법 제49조(후보자 등록 등) 제4항 제4호의 규정에 따라 제출한 원천징수 소득세를 포함하되 증명서의 제출을 거부한 후보자의 직계존속의 납부 및 체납 실적은 제외] |
|       | 전과 기록   | • 후보자 본인의 벌금 100만 원 이상 형의 죄명과 그 형 및 확정 일자(실효된 형 포함)  |
|       | 직업, 학력, 경력 등 인적 사항  | • 후보자 등록 신청서에 기재된 사항<br>• 국내 정규 학력에 관한 최종 학력 증명서를 제출한 경우 그 이하의 학력은 별도의 증명서 제출 없이도 2개 이내에서 게재가 가능함  |
|       | 소명 자료   | • 재산 상황, 병역 사항, 최근 5년간 체납 실적, 직업 등 인적 사항에 대한 소명 자료<br>• 소명할 내용이 없는 경우 공란 처리  |
| 게재 방법 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 정보 공개 자료는 반드시 책자형 선거공보(점자형 선거공보 포함)의 둘째 면에 작성하되 후보자 정보 공개 자료와 소명 자료만을 게재 가능.</li> <li>• 부록 2 - 바 참조</li> </ul> |  |
| 게재 서식 | • 붙임 30 [규칙 별지 제17호 서식의 <sup>다</sup> ] 참조   |  |

## 2) 점자형 선거공보 작성 방법의 특징

점자형 선거공보의 작성은 후보자 또는 정당(비례대표 지방의원 선거)이 작성한다. 대통령 선거, 지역구 국회의원 선거, 지방자치 단체의 장 선거 후보자는 점자형 선거공보의 의무 작성 및 제출의 대상이 된다. 이때 만약 지방자치 단체의 장 선거 후보자가 점자형 선거공보의 전부 또는 일부를 제출하지 아니할 경우, 1,000만 원 이하의 과태료를 부과할 수 있다. 점자형 선거공보는 책자형 선거공보 면수의 두 배 이내로 작성하도록 하며, 작성 면의 규격은 길이 27cm, 너비 19cm 이내로 1종류의 점자형으로 작성한다. 점자형 선거공보 앞면에는 한글과 점자를 함께 기재하며, 선거명, 선거구 명, 후보자 명 역시 게재해야 한다. 또한 점자형 선거공보 후보자 정보 공개 자료의 게재 내용은 재산 내역, 병역 사항, 최근 5년간 소득세, 재산세, 종합부동산세 납부 및 체납 실적, 전과 기록, 직업, 학력, 경력 등의 인적 사항을 포함한다. 그 밖에도 선거공보 게재 내용에 관한 소명 자료 역시 포함하며, 소명할 내용이 없는 경우에는 공란으로 처리하고, 그 세부 내역은 다음의 <표 Ⅶ-2>와 같다.

<표 Ⅶ-2> 점자형 선거공보 작성 방법의 특징

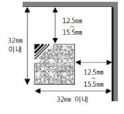
| 구분    |    | 작성 방법       |                       |
|-------|----|-------------|-----------------------|
| 기본 사항 | 규격 | 지방자치 단체장 선거 | • 길이 27cm, 너비 19cm 이내 |
|       |    | 지방의회 의원 선거  |                       |
|       |    | 대통령 선거      |                       |



| 구분    |  | 작성 방법  |          |
|-------|--|--|----------|
| 기본 사항 | 면수   | 지방자치 단체장 선거  | • 24면 이내 |
|       |  | 지방의회 의원 선거   | • 16면 이내 |
|       |  | 대통령 선거   | • 32면 이내 |
|       | 지질 및 중량  | 지방자치 단체장 선거  | • 제한 없음  |
|       |  | 지방의회 의원 선거   |          |
|       |  | 대통령 선거   |          |
| 게재사항  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 앞면 : 명칭, 선거명, 선거구명</li> <li>• 앞면 게재 사항은 한글과 점자로 함께 기재</li> <li>• 선거 운동을 위하여 필요한 사항</li> <li>• 후보자 정보 공개 자료의 경우 비례대표 지방의회 의원 선거는 제외함</li> </ul>          |          |
| 게재 내용 | 재산 상황  | • 후보자, 후보자의 배우자 및 직계존·비속(혼인한 딸과 외조부모 및 외손자녀 제외)의 각 재산 총액   |          |
|       | 병역 사항  | • 후보자, 후보자의 배우자(후보자와 혼인 기간 중 병역의무를 이행한 사람에 한함) 및 직계비속의 군별, 계급, 복무 기간, 복무 분야, 병역 처분 사항 및 병역 처분 사유[「공직자 등의 병역 사항 신고 및 공개에 관한 법률」 제8조(신고 사항의 공개) 제3항에 따라 질병명 또는 심신장애 내용의 비공개를 요구하는 경우 제외]           |          |
|       | 최근 5년간 소득세, 재산세, 종합부동산세 납부 및 체납 실적   | • 후보자, 후보자의 배우자 및 직계존·비속(혼인한 딸과 외조부모 및 외손자녀 제외)의 연도별 납부액, 연도별 체납액(10만 원 이하 또는 3개월 이내의 체납 제외) 및 완납 시기[법 제49조(후보자 등록 등) 제4항 제4호의 규정에 따라 제출한 원천징수 소득세를 포함하되 증명서의 제출을 거부한 후보자의 직계존속의 납부 및 체납 실적은 제외] |          |
|       | 전과 기록  | • 후보자 본인의 벌금 100만 원 이상 형의 죄명과 그 형 및 확정 일자(실효된 형 포함)  |          |
|       | 직업, 학력, 경력 등 인적 사항   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 등록 신청서에 기재된 사항</li> <li>• 국내 정규 학력에 관한 최종 학력 증명서를 제출한 경우, 그 이하의 학력은 별도의 증명서 제출 없이도 2개 이내에서 게재 가능함</li> </ul>  |          |
|       | 소명 자료  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 재산 상황, 병역 사항, 최근 5년간 체납 실적, 직업 등 인적 사항에 대한 소명 자료</li> <li>• 소명할 내용이 없는 경우 공란 처리</li> </ul>  |          |
| 게재 방법 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 정보 공개 자료는 반드시 책자형 선거공보(점자형 선거공보 포함)의 둘째 면에 작성하되 후보자 정보 공개 자료와 소명 자료만을 게재할 수 있음.</li> <li>• 부록 2 - 바 참조</li> </ul> |  |          |
| 게재 서식 | • 붙임 30 [규칙 별지 제17호 서식의(다) 참조  |  |          |

점자형 선거공보의 작성에 있어 점자를 해독한 내용을 그대로 병기하는 것은 가능하지만 사진, 도표, 도형 등을 포함하여 후보자를 시각적으로 홍보할 수 있는 내용을 게재함으로써 점자형 선거공보의 본래의 작성 취지를 벗어난 책자형 선거공보와 유사 형태로 작성해서는 안 된다. 이때 책자형 선거공보에 그 내용이 음성 및 점자 등으로 출력되는 인쇄물 접근성 바코드를 표시하는 것으로 갈음하여 작성할 수 있는데, 책자형 선거공보 인쇄물 접근성 바코드는 중앙위원회 홈페이지 자료실 공지 사항에 게시된 제작 프로그램 보이스아이(VOICEEYE)를 다운로드하여 활용하도록 하며, 구체적인 인쇄물 접근성 바코드 보이스아이 작성 방법은 다음의 <표 Ⅶ-3>과 같다.

〈표 VII-3〉 인쇄물 접근성 바코드 작성 방법

| 구분        | 작성 방법   |
|-----------|---|
| 모양        | • 정사각형  |
| 크기        | • 가로와 세로 크기를 최대 18mm × 18mm 이내로 함<br>• 권장 크기 15mm × 15mm]   |
| 위치        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 책자형 선거공보 표지(1면) 우측 상단 모서리를 기준으로 가로 × 세로 32mm 크기의 정사각형 내에 위치하도록 함</li> <li>• 매 흡수면 우측 상단에 표시</li> </ul> <div style="text-align: right;">  <p>〈우측 상단 위치 그림 예시〉</p> </div> |
| 해상도       | • 최소 해상도 300DPI[권장 해상도 600DPI]  |
| 색상        | • 코드 색상과 바탕색 구분을 위해 바코드 외곽 테두리 1mm 이상을 흰색으로 적용  |
| 코드 저장 데이터 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 문자와 숫자가 포함된 텍스트 형태로 저장</li> <li>• 인쇄물 접근성 바코드에 저장되는 데이터는 스마트폰 등을 통해 음성으로 변환되어 출력되도록 반드시 문자와 숫자가 포함된 텍스트 형태로 저장되어야 함</li> </ul>   |

### 3) 선거공보 제출 및 발송

책자형 및 점자형의 선거공보 제출은 후보자 등록 마감일 후 7일까지이며, 관할 구, 시, 군 위원회가 지정하는 장소로 제출한다. 이때 한글이 병기되어 인쇄되지 않은 점자형 선거공보는 한글 원고 1부를 관할 선거구 위원회에 제출한다. 후보자의 책자형 선거공보 파일을 정책·공약 마당 사이트에 게시할 예정이므로, 책자형 선거공보 파일(20MB 이내)을 함께 제출하도록 하며, 시각장애인의 공약 정보 접근성 제고를 위해 반드시 문자 인식이 가능한 형태의 PDF 파일(선거공보 제작 업체 요청)로 제출한다.

책자형 및 점자형의 선거공보 발송은 관할구, 시, 군 위원회에서 실시하며, 선거인 명부 확정일 후 2일까지 발송한다.

### 4) 선거공보 작성에 따른 유의 사항

책자형 선거공보 제출 수량의 전부 또는 일부를 제출하지 아니하는 때에는 그 부족 수량만큼 후보자 정보 공개 자료를 별도로 작성하여 선거공보 제출 마감일까지 제출하여야 한다. 이때 정당한 사유 없이 후보자 정보 공개 자료를 제출하지 아니하면 등록 무효 사유에 해당하며, 책자형 선거공보(점자형 선거공보 제외)에 후보자 정보 공개 자료를 게재하지 아니하거나 책자형 선거공보의 둘째 면이 아닌 다른 면(둘째 면이 부족하여 셋째 면에 연이어 게재한 경우는 제외)에 게재, 또는 둘째 면에 후보자 정보 공개 자료와 그 소명 자료 이외의 다른 내용을 게재하거나 선거공보의 규격 및 제출 기한을 위반한 때에는 접수하지 않을 수 있으며, 구체적인 선거공보 작성에 따른 유의 사항은 〈표 VII-4〉에 제시된 바와 같다.

〈표 VII-4〉 선거공보 작성에 따른 유의 사항

| 작성 방법   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 점자형 선거공보 작성 비용은 지방자치 단체가 부담</li> <li>• 점자형 선거공보에 적는 후보자 정보 공개 자료의 내용은 책자형 선거공보에 게재하는 내용과 똑같아야 함</li> </ul> |

- 점자형 선거공보는 인식이 용이한 '천공 방식'으로 작성
- 점자형 선거공보를 타블로이드 방식(일명 물방울 방식)으로 작성하는 경우 시각장애인이 그 내용을 인식하기가 어렵다는 장애인 단체의 요청이 있음
- 점자형 선거공보는 「점자법 시행령」 제4조 제1항에 따른 점자 출판시설을 통해 인쇄하는 것을 권장
- 점자법을 준수하지 않은 점자형 선거공보가 제작되어 시각장애인이 선거공보를 읽을 수 없는 사례 발생

## 2. '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 개발을 위한 당사자 검증

본 연구의 목적은 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드를 개발하는 것으로서 이를 위해 사회적 약자의 독자 검증이 가장 중요한 절차로 포함되었다. 이에 '이해하기 쉬운 선거공보' 작성 가이드 개발을 위한 마지막 단계로써 당사자의 검증을 진행하였는데, 본 연구에서는 특히 이해하기 쉬운 자료로 활용할 수 있는 예시안을 개발하고 활용함으로써 당사자 검증 및 면담을 실시하였다.

### 1) 이해하기 쉬운 문항 예시안 개발 과정

본 연구에서는 문헌 연구 및 연구진 협의를 거쳐 구성된 가이드라인 총 74개 중에서 선거공보에 담을 수 있는 선거공보 가이드로 재구성하는 것을 목적으로 하였다. 이때 74개의 가이드라인 문항 중 당사자가 각각 문항별로 예시를 보고 선택할 수 있도록 자료를 개발하였으며, 그 개발 과정을 정리하자면 다음과 같다.

#### (1) 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드라인 질문 문항 개발

본 연구는 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드라인 74개 중에서 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 개발을 위해 최종적으로 당사자의 검증 및 확인을 실시하였다. 따라서 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드라인 문항을 당사자의 검증을 위해 질문 형식으로 변경하였는데, 예를 들어, '한 가지 문장에 한 가지 주제'라는 가이드라인의 경우 '한 가지 문장에 한 가지 주제인가?'라는 질문 형식으로 그 예시 문장을 수정하였다.



#### (2) 예시문 개발

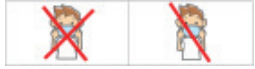

기존의 선행 연구(김경양 외, 2019; 2021)에서 활용한 가이드의 예시안 및 선거공보에서 확인이 필요한 기타 사항들을 활용하여 PPT와 PDF로 자료를 개발하였으며, 각각의 가이드 문항 예시문은 2~4가지로 구성된 선다형 예시로 구성하였다. 이들 선다형 예시문의 경우, PPT 형식으로 구성되었는데, 그 세부 내역으로는 연구 소개, 이해하기 쉬운 선거공보 개발 목적, 선거 경험 나누기, 이해하기 쉬운 문항 예시문 제시, 의견 나눔의 순서 등이 포함되었다.

〈표 VII-5〉 면담 질문 내용

| 구분      | 이해하기 쉬운 가이드 개발을 위한 면담 자료   |
|---------|--|
| 소개      | <ul style="list-style-type: none"> <li>연구 목적 및 소개 내용 포함</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p><b>편하게 질문에 답해주세요</b></p> <p>안녕하세요.</p> <p>선거자료를 만드는데 필요한 이해하기 쉬운 가이드를 개발하려고 합니다.</p> <p>여러분의 의견이 중요합니다.</p> <p>편하게 이야기해 주세요. 모든 내용은 녹음됩니다.</p> </div>  |
| 도입      | <ul style="list-style-type: none"> <li>이해하기 쉬운 자료 개발에 참여 경험 여부 질문</li> <li>선거 참여 여부 및 선거 경험 공유</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>1. 자료를 보고 더 읽기 쉽고 이해하기 쉬운 자료를 선택해주세요</p> <p>2. 선택한 이유를 설명해주세요. 이유를 알려주세요.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 색깔</li> <li>- 글자 모양</li> <li>- 글자 수</li> <li>- 사진, 그림</li> <li>- 글 내용</li> <li>- 글 길이</li> <li>- 자료 모양, 디자인(표, 도표, 그림 등)</li> <li>- 여백</li> <li>- 이해하기 쉽게 만들려면 꼭 해야 하는거</li> </ul> </div>  |
| 진행 및 확장 | <ul style="list-style-type: none"> <li>각각의 문항별 예시문을 읽고 이해하기 쉬운 자료 읽고 의견 공유</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px;"> <p>다음 중 더 읽기 쉬운 것은 무엇인가요?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>1. 종사자는 체운을 매일 2회 확인함</p> <hr style="border: 0.5px solid black;"/> <p>2. 체운을 매일 2 번 재야 한다</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; background-color: #f9a825; color: white; text-align: center;"> <p>백00(어휘 이해가능)</p> <p>중00, 김00, 나00<br/>김00, 이00, 정00</p> </div> </div> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">√ 개조식 문장(-함)이 아닌 서술식의 구어체로 적었나요?</p> </div> |

〈표 VII-6〉 가이드의 예시 안 및 선거공보

| 가이드 영역 및 내용  | 예시 문항   | 예시문   |
|--|---|---|
| 글꼴 [강조할 때에는 굵은 글씨체(bold) 사용]   | 강조하는 용어의 사용은 어떠한가?<br>(붉은색, 파란색, 굵은 글씨체(Bold) 처리) |  |
| 글꼴 [고딕체(San Serif), Plain 글꼴을 사용], 편지체, 이탤릭체 등 사용하지 않음, 옆으로 늘어난 장평 큰 뚱뚱한 글자 사용하지 않음. | 익숙한 글꼴 (돋움체, 맑은 고딕, 바탕체) 사용되었는가?                  |  |

| 가이드 영역 및 내용  | 예시 문항                            | 예시문  |
|--|----------------------------------|--|
| 문단 및 문서 [개조식 문장이 아닌 서술식의 문어체를 사용, 문장의 마지막이 명사형이 아닌 동사형으로 사용 (명사화의 사용 최소화)] | 개조식 문장(-함)이 아닌 서술식의 구어체로 적었나요?   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 조사자 채운을 매일 2회 확인함</li> <li>2 채운을 매일 2 번 깨야 한다</li> </ol>  |
| 문단 및 문서 [주어를 명확히 밝히고 능동형 문장으로 서술]  | 주어(나, 당신)가 중심이 된 능동적인 문장으로 적었나요? | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 물어뜯은 물건은 주인에 의해서만 찾아옵니다</li> <li>2 나는 물어뜯은 물건을 찾을 수 있습니다.</li> </ol>  |
| 문단 및 문서 [부정문보다는 긍정문으로 서술(경고문을 제외하고 긍정문으로 수정)]                              | 문장을 긍정문으로 적었나요?                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 가능한 영유를 추가하세요</li> <li>2 집에 있으세요</li> <li>3 나는 집에 있어야 합니다</li> </ol>  |
| 어휘 및 문장 [독자를 직접적으로 지칭하는 표현 사용. 후보자=나, 정당=우리, 독자=당신]                        | 읽는 사람을 '나' 또는 '당신'이라고 하였습니까?     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 지원대상 연령이 필요한 만 20세 이상 45세 미만 청년</li> <li>2 나는 선거 필요할 때 신청할 수 있다</li> <li>3 당신은 선거 필요할 때 신청할 수 있다</li> </ol> |
| 어휘 및 문장 [외국어, 한자어, 외래어 사용 지양]  | 한자어, 외래어를 적게 사용하였나요?             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 외래어 축약어 또는 축약어 고치지 않는다.</li> <li>2 글자 줄이거나 부서진 줄기를 고치지 않는다.</li> <li>3 나는 줄어 깨진 줄기를 고른다.</li> </ol>         |
| 이미지/상징 [부정적 의미를 표현하는 방법: 이미지에서 엑스(X) 표시]                                   | 부정의 의미로 X 사용은 어떠한가?              |    |
| 이미지/상징 [이미지는 텍스트 왼쪽에 배치 (이미지를 문장 가운데나 끝 등 일관성 없이 배치하지 않음)]                 | 이미지와 문장 사이의 간격은 적당히 사용되었는가?      |   |

(3) 당사자 면담 과정

이해하기 쉬운 가이드 예시문은 PDF 파일로 개발하였으며, 이를 면담자와 당사자가 직접 읽고 어떤 예시문이 더 이해하고 읽기 쉬운지 선택한 후, 그렇게 선택한 이유에 관한 의견을 나누는 방식으로 진행하였다. 이때 모든 당사자는 쉽게 읽히는 문항 예시문을 선택하고 그에 관한 의견을 자유롭게 주고받으면서 서로의 차이에 대해 이해하고, 최종적으로 어떤 예시문이 더 쉬운지 결정하는 의견 수렴의 과정을 거쳤으며, 연구에서 진행된 구체적 면담 과정은 다음과 같다.

첫째, 면담의 주제 및 목적을 소개하였다. 이해하기 쉬운 자료의 개발 절차 및 이유와 당사자의 의견을 자유롭게 나눌 수 있으며, 정답이 없다는 점, 개인 정보 활용에 대한 동의 내역 등을 소개하였고, 녹음 전사에 관한 동의 역시 받았다.

둘째, 참석한 당사자들의 자기소개를 진행하였다. 이해하기 쉬운 자료 개발 검증의 경험을 공유하였으며, 선거 참여의 경험 역시 나누었다.

셋째, 면담은 각각 문항의 예시문을 읽고 더 이해하기 쉽고 읽기 쉬운 것을 선택하였다. 예를 들어, 1번 예시문을 읽고 모든 참석자가 더 쉽게 이해되는 예시문을 선택한 후 그에 관한 의견을 자유롭게

공유하였다. 이 과정에서 다른 예시문으로 선택을 바꾸는 사례도 발생하였는데, 그 같은 경우에는 변경한 이유에 대해 구체적으로 질문하고 그 근거를 확인하는 방식으로 진행하였다. 또한 자유로운 의견 나눔 과정에서 공통으로 제시된 것과 의견이 나뉘는 것들이 있는 것으로 나타났는데, 이러한 경우 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드에 반영할 수 있도록 별도로 기록하였다.

**(4) 면담 일정 및 참석자**

면담은 총 4회에 걸쳐 실시되었으며, 2회의 집단 면담과 2회의 개별 면담으로 각각 진행되었다. 해당 면담에 참여하는 참가자 전원은 읽기 문해 수준에 있어서 국가문해력교육센터(2023)에서 제시한 수준 2 또는 3에 해당하는 대상자들로서 스스로 글을 읽을 수 있는 능력을 갖춘 사람들로 구성되었다. 특히 당사자 A부터 G까지의 7명의 경우, 1차 포커스 그룹 면담 후 개발된 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드의 추가 검증에 참여하였으며, 이들 참가자들의 세부 정보는 다음의 <표 VII-7>과 같다.

<표 VII-7> 당사자 검증 참여자 정보

| 번호 | 특성     | 성별 | 나이 | 문해수준 | 검증 경험 유무(년도) | 선거 경험 유무 | 면담 진행 방식           |
|----|--------|----|----|------|--------------|----------|--------------------|
| A  | 자폐성 장애 | 여  | 32 | 수준 3 | ○ (4년)       | ○        | 개별 면담(30분)         |
| B  | 지적장애   | 여  | 36 | 수준 3 | ○ (4년)       | ○        | 개별 면담(30분)         |
| C  | 자폐성 장애 | 남  | 32 | 수준 3 | ○ (4년)       | ○        | 집단 면담<br>(1시간 30분) |
| D  | 지적장애   | 남  | 31 | 수준 2 | ○ (5년)       | ○        |                    |
| E  | 지적장애   | 남  | 29 | 수준 2 | ○ (2년)       | ○        |                    |
| F  | 지적장애   | 남  | 30 | 수준 2 | ○ (2년)       | ○        |                    |
| G  | 지적장애   | 여  | 28 | 수준 2 | ○ (1년)       | ○        |                    |
| H  | 자폐성 장애 | 남  | 36 | 수준 3 | ○ (2년)       | ○        | 집단 면담<br>(1시간)     |
| I  | 지적장애   | 남  | 34 | 수준 3 | ○ (2년)       | ○        |                    |
| G  | 지적장애   | 남  | 32 | 수준 3 | ○ (2년)       | ○        |                    |
| K  | 자폐성 장애 | 남  | 30 | 수준 3 | ○ (1년)       | ○        | 개별 면담(1시간)         |

**2) 발달 장애인 당사자 검증 결과**

이해하기 쉬운 선거공보 확정을 위해 11명의 발달 장애인 당사자 검증을 실시하였다. 이때 자폐성 장애인 4명과 지적장애인 7명을 대상으로 한 검증을 진행하였으며, 참가자는 모두 이해하기 쉬운 자료 검증에 관한 경험을 지닌 것으로 나타났다. 또한 모든 면담은 녹음을 진행하는 가운데 클로바노트를 활용하여 전사하였으며, 전체 녹음 분량은 약 4시간에 달했다. 특히 본 면담은 각 문항별 자료를 확인하면서 진행하는 방식으로 이루어졌기 때문에 개방형 코딩보다는 전사 자료에서 반복하여 나타난 키워드 분석을 하는 방식으로 실시되었다. 전체 면담에서는 ‘예, 아니오, 1번, 2번’ 등 질문에 관한 응답 키워드는 제외하였으며, 당사자들의 의견에서 도출된 키워드는 총 53개로서 이를 시각적 분석을 통해 워드 클라우드로 제시한 내용은 다음의 [그림 VIII-1]과 같다.



[그림 Ⅶ-1] 당사자 검증 사진

가장 많이 도출된 키워드는 ‘쉬운 말’, ‘잘 보인다’, ‘들어 봄’으로서 이는 이해하기 쉽다는 것에 관한 당사자의 의견이 제시된 키워드였으며, 잘 보이는 동시에 쉬운 것이었고, 글로 구성되어 있었다. 그 외로는 왼쪽에서 오른쪽으로 배열, 알고 있는 것, 글자, 글자체, 그림, 이미지, 문자, 띄어쓰기, 색깔, 깔끔하다 등으로 나타났다.



[그림 Ⅶ-2] 워드 클라우드 결과

키워드 분석 이외에도 발달 장애인 당사자 검증 과정 중 도출된 의견을 주제별로 정리하자면 다음과 같다.

**(1) 이해하기 쉬운 자료에 대한 인식**

모든 참가자는 이해하기 쉬운 자료에 관해 알고 있었고, 직접 검증이나 읽어본 경험 역시 지닌 것으로 나타났다. 또한 읽어 본 자료들에 관해 이해하기 쉬웠다는 의견이 있는 반면 여전히 어렵다는 의견도 다수 존재했다.

이해하기 쉽고, 읽기 쉽다는 것과 관련된 의견으로는 발달 장애인 당사자 각자의 경험과 연결된 것이 많았는데, 당사자가 경험한 것에 관련된 내용이면 이해하기 쉽다고 해석하는 것으로 나타났으며, 경험이 없는 생소한 자료일수록 어렵다는 답변이었다. 그로 인해 각자 이해하기 쉽다는 가이드에 관한 의견 역시 각각 다르게 나타나는 것으로 분석되었다.

예를 들어, ‘개조식 문장이 아닌 서술식 구어체 사용한다’의 가이드라인의 경우, A는 1번(예 : 종사자는 체온을 매일 2회 확인함)이 쉽다고 하였으나 B는 2번(예 : 체온을 매일 2회 재야 한다)이 쉽다는 의견을 제시하였다. 이때 A가 ‘1번이 쉽다’고 답한 이유는 코로나 기간 동안 많이 들어 본 내용이었기

때문이었으며, B는 ‘읽어보니까 2번이 더 쉽다’는 이유로 2번을 더 쉽게 이해하는 것으로 선택했는데, 이는 각자의 이해하는 방식이 기존의 경험 또는 글을 이해하는 능력에 따라 달라질 수 있다는 점을 보여주는 대목이었다. 따라서 이해하기 쉬운 자료는 비록 가이드라인이 있다고 할지라도, 다양하게 여러 가지 형태로 제작될 필요가 있는 것으로 사료되었으며, 이는 당사자의 검증을 기반으로 한 자료 제작의 타당성을 입증해 주기도 하였다.

위와 같은 사항들을 고려할 때, 읽기 쉬운 자료는 한 가지 버전보다는 다양한 버전으로(예 : 보통 읽기, 쉬운 글 등) 개발되어야 하는 것으로 사료되었으며, 이처럼 다양하게 존재하는 이해하기 쉬운 자료에서로부터 빚어지는 결정권 행사는 당사자의 선택에 달려 있다는 것을 확인할 수 있었다.

### (2) 다양한 당사자 검증 필요

본 연구에서는 11명의 발달 장애인 당사자가 검증에 참여하였다. 각 당사자는 검증 경험의 유무, 검증 경험의 년도에는 차이를 보였는데, 가장 오랜 검증 경험이 있는 당사자는 5년이었으며, 1~2년 정도의 검증 경험을 지닌 당사자 역시 있었다.

당사자 검증 방식의 경우에는 개별 면담과 집단 면담으로 각각 진행하였으며, 이는 선행 연구(김경양 외, 2022)에서 제시된 당사자 검증 방법 중에서 개별 검증과 참조 검증의 방식으로 구분되는 것에 따른 것이었다.

이렇듯 가이드라인에 따라 개발된 동일 예시문에 관한 당사자 검증을 진행하면서 나타난 차이점은 크게 다음의 두 가지로 분석할 수 있었다.

첫째, 개인별 검증과 단체 검증간 차이가 존재한다. 개인별 검증은 짧고 집중하여 검증을 진행할 수 있고, 좀 더 즉각적 응답을 확인할 수 있는 장점이 있는 반면 한 명의 의견만 제시되기 때문에 당사자가 내용을 이해하지 못하거나 어려워하면 집중이 분산되는 약점을 지니고 있기도 하였다.

반면 단체 검증의 경우에는 개인의 의견뿐만 아니라 각자의 의견을 나누면서 자료 검증에 관한 의견이 풍부해질 수 있는 장점을 지니고 있었으나 그와는 대조적으로 개인의 의견이 다른 이들의 의견에 묻혀 쉽게 변경될 수 있다는 측면에서 단점을 지니고 있었다.

둘째, 검증의 경험 차이에 따라서 이해하기 쉬운 가이드 문항에 관한 의견이 나뉘었다. 우선 검증 경험이 3년 이상인 참가자는 이해하기 쉬운 자료에 관한 검증 경험을 바탕으로 쉬운 예시문을 더 빠르게 이해하고, 정확한 의견을 선택하는 것으로 나타났다. 반면 검증 경험이 2년 미만인 참가자는 많이 들어 보거나 익숙한 예시문을 선택하는 경향을 보였는데, 이를 토대로 분석할 때, 이해하기 쉬운 정보에 관한 검증보다는 익숙한 표현이나 문장에 대한 선택에 더욱 치중하는 것으로 분석되었다.

이상의 당사자 검증에서 나타난 특징을 바탕으로 할 때, 이해하기 쉬운 자료를 개발에 있어서 다양한 당사자의 검증이 필요하다는 점과 어느 하나의 가이드만으로 모든 것을 충족할 수는 없다는 것을 결과를 도출할 수 있었다.



### (3) 선거 경험

본 연구에 참가한 당사자는 모두 선거에 참여한 경험이 있었다. 이들은 모두 선거 참여를 즐거운 경험으로 인식하고 있었으나, 선거의 이유나 선거에서 당선인을 뽑아야 하는 이유 및 그들의 공약에 관해서는 정보가 부족한 것으로 나타났다.

우선 선거를 하는 이유로는 모든 사람이 하기 때문이라는 응답이 있었으며, 후보자 선택에 관해서는 주로 부모님이 좋아하는 사람 또는 미디어에 많이 나온 사람을 선택한다는 답변이 있었다. 또한 이들 중 후보자의 제안 공약을 확인하거나 선거공보를 읽은 경우는 전체 11명 중 1~2명에 그친 것으로 나타났다. 이는 읽기 어려운 내용이 너무 많고 복잡하기 때문이었으며 우편물을 받지 못해 확인할 수 없었다는 이유 때문이었다.

이어 21대 국회의원 당선인 중에서 당사자들이 거주하는 거주지의 당선인 선거공보를 출력하여 제시한 후 의견을 물어 보자 ‘사진이 좋다, 복잡하다, 읽기 싫다, 어렵다, 그림이 많다’ 등의 의견이 나왔다. 이와 같은 의견들은 주로 직관적 정보를 얻을 수 있는 사진이나 그림에 치중하여 제시된 경향을 보였으며(예: 잘생긴 아저씨다), 공약이나 정책을 읽고 정보를 얻는 것에는 어려움이 있는 것으로 나타났으며, 그중 가장 큰 문제로 제시된 이유는 너무 복잡하고 내용이 많아 보인다는 것이었다. 그로 인해 참가자들은 대다수 이해하기 쉬운 선거공보가 만들어진다면 적극적으로 활용하고 꼭 읽어보겠다는 반응을 보이기도 하였다.

한편 선거 당일 겪는 어려운 점으로는 ‘선거 방법이 복잡하다’, ‘투표 용지가 너무 길다’, ‘투표 용지에 도장을 찍기가 어렵다’ 등의 응답들이 있었으며, 선거 당일에 필요로 하는 도움에 대해서는 ‘선거 방법을 안내 받고 싶다’, ‘투표 용지가 간단하면 좋겠다’ 등의 응답이 있었다.

### (4) ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 문항에서 고려할 점

본 연구에서 도출된 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 구성에서 핵심 내용은 글을 짧게, 여백은 충분하게, 여백이 있는 글(문장이 짧고 간결)을 선호, 그림은 글을 돕는 의미로, 선명한 인쇄 품질 선호, 글꼴은 고딕으로, 이미지는 또렷하게 구성하는 것이었으며, 이는 설문 조사에서도 동일하게 나타난 이해하기 쉬운 자료들의 특성과 일치하는 양상을 보였다. 따라서 이해하기 쉬운 자료라는 것은 결국 의미가 쉽고 간결하면서 눈에 잘 들어오는 문서 구성을 기본으로 해야 한다는 점을 본 연구의 당사자 검증에서도 확인할 수 있었다.

단, 본 연구의 검증 과정에서 사용된 자료 중에는 부적절한 예시문도 존재했는데, 이를 통해 당사자들의 이해하기 쉬운 자료에 관한 특성을 다음과 같이 확인할 수 있었다.

첫째, 문장에 색깔이 있는 것은 ‘단서’로 작용한다는 점이다. 본 가이드에서 문장과 문장 사이에 여백이 있어야 한다는 예시문과 대조되는 예시문으로 사용된 자료에 특정 문장이 빨간색 글씨로 제시되어 있었다. 두 가지 예시문은 확연할 정도로, 문장과 문장의 간격이 다르게 개발되었으며, 여백이 있는 자료가 한눈에 더 쉽게 읽히는 예시문이었음에도 불구하고, 11명 중 8명이 ‘빨간색 글씨’가 있다는 이유만으로 복잡한 글 구조의 대조문을 이해하기 쉽다고 선택하였는데, 그 이유는 ‘붉은색’ 글씨가 눈에 들어

온다는 것이었다. 이는 ‘색깔’이라는 것이 의미 전달 및 이해에 영향을 준다는 사실을 보여주는 결과로 해석할 수 있으며, 그 같은 이유로 국외에서 이해하기 쉬운 자료 개발 가이드에 어려운 용어는 ‘파란색’ 글씨로 볼드 처리함으로써 이 용어는 어렵다는 것을 전달하는 매개로 사용 중인 것과도 같은 맥락으로 보였다.

이에 기존에 개발된 국내 가이드(예 : 김경양 외, 2019; 2021)에서도 ‘파란색’ 글씨와 볼드 처리를 제안하였으나 본 연구는 ‘이해하기 쉬운 선거공보’라는 문서의 특성으로 인해 ‘색깔’ 단서는 제외하였다. 따라서 선거공보를 제외한 다른 목적의 자료에서는 ‘색깔’ 단서를 활용하여 정보의 의미를 전달하는 것이 필요할 것으로 사료된다.

둘째, ‘구체적’이라는 의미가 당사자별로 다르게 해석될 수 있으므로 익숙한 표현으로 ‘종종’ 또는 ‘가끔’이라는 용어가 더 쉽게 읽힌다고 응답하였다. 검증 과정 중 참가자 11명은 ‘물을 자주 마신다’와 ‘물을 하루에 5잔 마신다’라는 예시문 중에서 ‘물을 자주 마신다’라는 예시문을 모두 선택하였는데, 그 이유로 ‘물 5잔’이라는 것이 구체적이긴 하지만, 그보다는 ‘자주’라는 표현을 더 많이 들어봤기 때문이라고 선택의 이유를 밝혔다. 이와 같은 결과는 익숙한 용어를 더 쉽게 이해한다는 경험의 연결과 같은 맥락에서 해석될 수 있으며, 국내외 기존 가이드에서 ‘종종, 자주, 매우 등’의 형용사 및 부사어를 최소화 하라는 원칙을 적용하면서 ‘물을 자주 마신다’와 같이 더 익숙한 관용 표현을 사용하여 구체적인 표현을 할 때 보다 더 이해하기 쉬울 수 있을 것으로 사료된다.

#### (5) ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 시 ‘서술어’ 유의점

당사자 검증에서 도출된 고려 사항으로는 당사자의 경험이 이해하기 쉬운 자료에 관한 선호도 및 이해 정도에 영향을 준다는 것이다. 또한 그 경험이 서술어와 연결된 것이 많으므로, 이해하기 쉬운 선거공보 제작 가이드 개발 시에 유의해야 하는 것 역시 ‘서술어’ 개발로 나타났으며 주된 내용은 다음과 같다.

첫째, 익숙한 서술어를 사용해야 한다. 당사자 검증 예시문에는 ‘외출을 삼가세요’라는 ‘삼가’라는 어려운 용어 사용 및 부정적인 의미를 포함한 예시문이 제시되었다.

이에 대한 이해하기 쉬운 예시문은 ‘나가지 않고 집에 있다’라는 표현이었으며, 검증 결과, 11명 전원이 ‘외출을 삼가세요’를 이해하기 쉽다고 선택하였다. 그 이유로는 코로나 기간에 ‘많이 들어 봤다’라는 것이었다. 비록 ‘삼가’라는 단어의 뜻이 어렵긴 하지만, 그 뜻이 ‘나가지 않고 집에 있다’라는 것을 알고 있었기 때문에 ‘외출을 삼가세요’라는 예시문이 더 쉽게 읽힌다는 주장이었다.

당사자 검증 예시문에는 또한 ‘나는 집에 있다’라는 문장도 제시되었는데, 이는 이해하기 쉬운 가이드 원칙에 따라 긍정문으로 주어를 포함하는 문장이었으나 당사자들은 이를 이해하기 쉽다고 선택하지 않았다. 오히려 ‘삼가’라는 표현이 들어간 문장을 선택하였으며, 이는 기존에 개발된 쉬운 용어를 사용해서 풀어 설명하라는 가이드 원칙과는 상충되는 응답이기도 했다.

이는 단순히 용어가 어렵다고 무조건 쉽게 작성하여 익숙하지 않은 문장을 제시하기 보다는 익숙한 용어를 사용하는 문장이 더 이해하기 쉽다는 것을 입증하는 대목이다. 또한 그러한 ‘익숙함’을 선택하는 것은 당사자의 경험과 연결되는 것이기 때문에 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발 시 반드시

당사자의 이해도에 관한 검증이 필수적 절차라는 것을 시사하기도 한다.

둘째, 지시어 보다는 긍정 및 권고의 메시지를 전달할 수 있는 서술어를 사용할 때 효과적이라는 점이다.

본 연구의 검증에 참가한 모든 당사자가 가장 부정적인 의견을 제시한 것은 문장의 서술 어미가 지닌 뉘앙스에 관한 것이었다. 문장의 내용과 상관없이 서술어가 ‘~해야 한다’로 읽히는 경우, 참가자들은 해당 문장을 매우 부정적 의미로 받아들였는데, 이는 예시문 자체가 긍정 의미를 제시하는 문장임에도 불구하고 명령어나 강조문으로 작성될 경우, 부정적인 메시지로 받아들여지는 사실을 의미한다.

앞서 사용된 예시문의 경우, 참가자들은 해당 문장이 ‘집에 있어야 합니다. 집에 있으세요’라는 명령문으로 느껴진다고 응답하였다. 즉, 예시에서 ‘~하세요’와 ‘~있어야 합니다’라는 두 개의 문장 중에서 서술어가 ‘~하세요’라는 표현으로 이루어진 문장을 보다 긍정적인 메시지로 받아들이는 것으로 나타난 것이다.

반면에 ‘~해야 합니다’, ‘~세요’, ‘~합시다’와 같은 서술어는 명령조 또는 강압적으로 받아들여서 문장의 내용 자체가 비록 긍정의 메시지를 전달하더라도 긍정문으로 받아 들여지지 않는 것으로 나타났는데, 이 또한 당사자들 대부분이 경험에 의해 문장을 해석하기 때문으로 간주된다. 즉, 당사자들은 문장에서 마지막에 제시되는 서술어를 통하여 문장의 전체 뉘앙스를 파악하고, 이를 자신의 경험에 따라 해석하기 때문에 이와 같은 반응을 보이는 것이다.

따라서 이해하기 쉬운 문장 구성 시에는 ‘~하세요’ ‘~하면 좋겠습니다’와 같은 권장의 의미가 담긴 서술어 사용을 제안하기도 하였다. 서술어가 ‘~ 해야 한다’의 뉘앙스일 때 부정적인 반응을 보이는 이유와 관련하여서는 당사자 대다수가 ‘늘 이렇게 이야기를 듣는다, 누군가 지시하는 것 같다, 명령 듣는 거 싫다, 나한테 이렇게 저렇게 하라고 하는 거 싫다’라고 응답하였다.

즉, 많은 당사자가 지시와 명령어를 들었던 경험에 근간하여 어떤 정보를 읽을 때 영향을 받는 것으로 간주되었다. 따라서 발달 장애인 당사자를 위한 문장을 개발할 때에는 문장을 긍정적인 서술어를 사용하여 작성하는 것이 중요할 것으로 사료된다.

### 3. 전문가 타당도 검증

전문가는 이해하기 쉬운 자료 개발 연구에 직접 참여한 경험이 있고, 읽기 쉬운 자료를 제작한 경험이 있는 특수교육 전문가 1인, 언어 재활 전문가 1인의 의견을 받았으며, 가이드라인에 관한 의견은 다음과 같았고, 최종 자료에 이를 반영하여 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드를 개발하였다. 전문가 타당도 검증의 의견을 정리하여 최종본에 반영한 내용은 다음과 같다.

첫째, 「어휘 및 문장 - 4번 주어 지칭하는 표현을 사용함」에 있어 후보자를 ‘나’로 지칭하면 당사자에게 혼란을 줄 수 있다. 특히 당사자의 의견에서도 존중의 의미를 담은 표현에 대한 선호가 필요하기 때문에 후보자를 ‘저’로 표기하거나 후보자가 ‘나’임을 밝히는 것을 반영하였다.

둘째, 「어휘 및 문장 - 8번 용어집 제공」에 있어서 설명할 용어가 많지 않다면 한 페이지 내에서 바로 확인할

수 있도록 제작하는 것도 하나의 방법이 될 것으로 사료되며, 이는 용어를 찾는 과정을 어려워하는 대상들을 고려한 사항이다.

셋째, 「문단 및 문서 - 6번 연락처 제공」에서 연락처 제공을 필요로 하지만, 너무 많은 정보를 제공하지 않아도 될 것으로 사료되므로, 발행일, 팩스번호, 이메일 주소의 경우에는 불필요해 보인다는 의견이 있었으므로, 이와 관련해서는 정당에서 선택의 여지를 둘 수 있도록 제안하였다. 그 밖에 스마트폰 사용이 능숙한 대상자들을 위해 웹사이트 주소나 소셜미디어 계정 정보 제공을 QR 코드로 제시해도 좋을 것 같다는 의견을 반영하여 제시하였다.

넷째, 「문단 및 문서 - 7번 왼쪽 맞춤 정렬」에서 제목은 본문 내용과 차별화를 두기 위해 가운데 정렬을 고려해볼 필요가 있다는 의견을 반영하였다.

| 3. 이해하기 쉬운 선거 공보 가이드라인 - 문단 및 문서 문단 및 문체(11)   |  |
|--|--|
| 문단 및 문체(11)  | 타당할 또는 추가 의견   |
| 1. 개요식 문장이 아닌 서술식의 문어체를 사용   | 타당함  |
| 2. 문장 말 하나의 아이디어만 다루기(한 문장은 하나의 정보 또는 주제만 전달)  | 타당함  |
| 3. 부정문보다는 긍정문으로 서술(경고문을 제외하고 긍정문으로 수정)   | 타당함  |
| 4. 어려운 문장구조 사용 지양(복수주어, 기호를 사용 지양. (괄호 ( ), 하이픈 -, 슬래시 /, 밑줄, 기울이기 사용하지 않음)                                  | 타당함  |
| 5. 여유 있는 줄간격(한 문단 및 문서 내에 문장과 문장의 간격은 180%, 문단과 문단은 이중 줄간격(줄 또는 220%)을 사용)                                   | 타당함  |
| 6. 연락처(contact information) 제공: 연락처, 발행일, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 웹사이트 주소, 소셜 미디어 주소                                | 명확히 제공을 필요하나, 너무 많은 정보를 제공하면 안되며 될 것 같습니다. 발행일, 팩스번호, 이메일 주소는 불필요해 보입니다. 스타일링 사용이 능숙한 대상자들을 위해 웹사이트 주소나 소셜미디어는 QR코드로 만들어주어도 좋을 것 같습니다. |
| 7. 왼쪽 맞춤 정렬(제목 포함) 모든 텍스트 왼쪽 정렬. 텍스트 가운데 주어 없음)  | 타당함 / 제목은 본문 내용과 차별화를 두기 위해 가운데 정렬로 고려해볼 필요가 있다고 생각이 듭니다.  |
| 8. 정보의 구성을 위해 굵게의 기호 적절 사용 - 표기 시 1.1, 1.2 사용하지 않음 - 굵게의 기호로 숫자 표기 지양 - 한 문단 및 한 문서에 굵게의 기호 최대 4개 이상 사용하지 않음 | 타당함  |
| 9. 주어를 명확히 밝히고 능동형 문장으로 서술   | 타당함  |
| 10. 짧고 간단한 문장 사용하기(한 문장에 의미 사용 시 5-8단어 미만, 의미 미사용 시 10-15 단어 미만)   | 타당함  |
| 11. 문단 및 문서 대상자의 생활현황에 적합한 어휘 사용하기. 용어 사용 지양 > 독자적 변형이 정립될 수 있도록   | 타당함  |

| 1. 이해하기 쉬운 선거 공보 가이드라인 - 어휘 및 문장  |   |
|---|---|
| 어휘 및 문장(9)  | 타당할 또는 추가 의견  |
| 1. 같은 내용을 설명할 때는 일관성을 유지하여 같은 단어 사용   | 타당함   |
| 2. 꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명  | 타당함   |
| 3. 대명사, 축어, 은어, 약어, 비유, 속담, 고사성어, 방언, 접속사, 이중부정 사용하지 않음   | 타당함   |
| 4. 주어 지칭하는 표현 사용<br>후보자 - 나<br>정당 - 우리<br>독자 - 당신   | 워기- 위용- 문서를 작성하는 것도 중요하지만, 문서의 설명과 전문성을 생각했을 때 지나치게 가까운 느낌어-들 것 같다고 생각함<br>각기 다른 후보자와 정당이 있을 텐데 모두 '나', '우리' 하고 표기할 땐 문단을 의미할 수도 있을 것 같음<br>○○ 후보자- ○○ 정당 등으로 주어를 확실하게 밝히며 색이나 볼드체를 사용하여 강조하는 것은 어떨까? |
| 5. 수는 아라비아 숫자로 사용<br>(단, 후보자 정보에서는 일, 십, 백, 천, 만, 십만, 백만 등만 쓴 단위 사용)<br>시간은 :시:분:초로 표기<br>날짜는 년-월-일로 표기 | 타당함   |
| 6. 수를 쓸 때는 수와 글자 사이 띄어쓰기  | 타당함   |
| 7. 외국어 사용 지양  | 타당함   |
| 8. 용어집 제공   | 타당함   |

## Ⅷ. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드

### 1. 선거공보 특성을 고려한 최종 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드

본 연구에서 설문 조사, 연구진 협의, 당사자 검증 및 전문가 검증을 통해 확정된 총 가이드 문항 수는 43개이며, 최종 가이드에서는 선거공보의 특성을 고려하여 설문 조사 및 당사자 검증, 기존 이해하기 쉬운 가이드 구축 결과와 다른 적용 가이드의 4가지 항목을 제시하였다.

첫째, 「어휘 및 문장 - 4번 독자를 직접 지칭하는 것」은 기존 가이드에서 독자는 ‘나’로 발달 장애인 당사자 중심이었으나, 선거공보는 ‘후보자’와 ‘투표자’의 관계에서 정보를 주고받는 것이기 때문에 선거공보 작성 원칙에 따라서 ‘후보자’는 ‘나’로, ‘유권자’는 ‘당신’으로 표현하기로 하고, ‘정당 및 기관’은 ‘우리’로 주어를 제시하도록 하였다.

둘째, 「어휘 및 문장 - 5번 수는 아라비아 숫자로 사용」에서 후보자 정보에 관해서는 일, 십, 백, 천, 만, 십만, 백만 등의 한글 화폐 단위를 사용하도록 하였다. 그 이유는 후보자 정보에서 재산 및 세금 내역은 아라비아 숫자만으로 제시된다면, 오히려 숫자를 읽기 어려울 수 있는 단위가 많기 때문으로서 ‘이해하기 쉬운 선거공보’의 특성을 고려하여 화폐 단위를 활용하도록 구성하였다.

셋째, 「어휘 및 문장 - 6번 수를 쓸 때는 수와 글자 사이 띄어쓰기」를 적용하였다. 설문 조사 결과 및 당사자 검증에서 문장 내 ‘수’를 사용할 때 붙여 쓴다는 응답이 더 많이 있었다. 특히 설문 조사 결과에서 문장 내 수를 사용할 시에 붙여 쓰는 기존법을 사용한다는 응답이 전체의 73%를 차지했다. 그러나 당사자 검증에서는 이해하기 쉬운 당사자 검증가로 4년 이상 참여한 경우에는 띄어쓰기를 선택하였고, 경험이 적거나 없는 경우에는 붙여 쓰는 기존법을 선택하는 차이점을 보였다.

이 같은 설문 조사 결과를 토대로 할 때, 아라비아 숫자를 붙여 쓰는 것을 제안하는 것이 타당하나 선거공보는 규격 용지 안에서 정해진 원칙으로 제작되어야 하는 특성을 지니고 있기 때문에, 자간이나 장평이 넓지 않은 한계를 고려해야만 했다. 따라서 문장 내에 아라비아 숫자를 기입하여 정보를 제공할 때, 수의 앞과 뒤를 한 칸씩 띄우는 것이 ‘아라비아 숫자’를 통한 정보를 전달하는데 적합한 것으로 판단되었으며, 본 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드에서는 ‘수’의 앞과 뒤 한 칸씩을 각각 띄움으로 ‘수’를 통한 정보를 조금 더 확실하게 전달하는 기능에 충실하고자 하였다.

넷째, 「글꼴 - 1번 강조할 때 굵은 글씨체 사용」 또한 선거공보의 특성을 반영하였다. 설문 조사 결과를 강조할 때 ‘굵은 글씨체’를 사용한다는 응답이 약 70%로 가장 많은 비중을 차지했다. 그러나 당사자 검증에서는 ‘굵은 글씨(Bold)’ 처리 또는 ‘파란색 글씨체’에 대한 선호도가 높은 것으로 나타났으며, 이처럼 설문 조사와 당사자 검증이 비록 상반된 결과를 보였지만, 선거공보라는 특성상 특정 색깔의 사용이 특정 정당과 연결된 의미로 전달될 수 있기 때문에, 최종 제작 가이드에서는 색상을 빼고 ‘굵게(볼드)’로만 정리하였다.

상기 기술된 사항들을 종합적으로 반영하여 최종 확정된 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드는 다음의 <표 VIII-1>, <표 VIII-2>, <표 VIII-3>, <표 VIII-4>, <표 VIII-5>와 같으며, '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드에 관한 활용 매뉴얼은 [부록 3]에 제시하였다.

<표 VIII-1> '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 어휘 및 문장

| 어휘 및 문장 (9)  |
|--|
| 1. 같은 내용을 설명할 때는 일관성을 유지하여 같은 단어 사용  |
| 2. 꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명   |
| 3. 대명사, 속어, 은어, 약어, 비유, 속담, 고사성어, 방언, 접속사, 이중부정 사용하지 않음  |
| 4. 주어 지칭하는 표현 사용*<br>후보자 = 나 / 정당 = 우리 / 독자 = 당신<br>(후보자를 '나'로 표현했을 때 글을 읽는 당사자에게 혼란이 있을 수도 있음.<br>따라서 '저'로 표기하거나 글을 시작하기에 앞서 후보자는 '나'로 표현하였다는 안내 삽입.) |
| 5. 수는 아라비아 숫자로 사용<br>(단, 후보자 정보에서는 일, 십, 백, 천, 만, 십만, 백만 등의 돈 단위 사용)**<br><br>시간은 12시간제로 표기<br>날짜는 년, 월, 일로 표기   |
| 6. 수를 쓸 때는 수와 글자 사이 띄어쓰기***  |
| 7. 외국어 사용 지양   |
| 8. 용어집 제공<br>(설명할 용어가 많지 않다면 한 페이지 내에서 바로 확인할 수 있음. 용어를 찾는 과정을 어려워하는 대상들도 있기 때문에 무조건 용어집으로 만들 필요는 없음.)   |
| 9. 일상적이고 익숙한 단어 사용   |

<표 VIII-2> '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 글꼴

| 글꼴 (5)   |
|--|
| 1. 강조할 때는 굵은 글씨체(bold) 사용 선거공보 특성 반영****   |
| 2. 고딕체(san serif), plain 글꼴을 사용<br>편지체, 이탤릭체 등 사용하지 않음, 옆으로 늘어난 장평 넓은 뚱뚱한 글자 사용하지 않음 |
| 3. 대문자, 이탤릭, 밑줄, 취소선, 첨자, 외곽선, 그림자, 음영, 기울기, 밑줄, 따옴표는 사용하지 않음                        |
| 4. 문단 및 문서 전체에 두 가지 이하의 글자체 사용   |
| 5. 본문과 제목의 글꼴 크기에 충분한 차이가 날 것<br>- 글자 크기 최소 14p, 제목 16p 이상                           |

\*선거공보 특성 반영  
\*\*선거공보 특성 반영  
\*\*\*선거공보 특성 반영  
\*\*\*\*선거공보 특성 반영

〈표 VIII-3〉 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 - 문단 및 문서

| 문단 및 문서 (11)   |  |
|--|--|
| 1. 개조식 문장이 아닌 서술식의 문어체 사용  |  |
| 2. 문장 당 하나의 아이디어만 다루기(한 문장은 하나의 정보 또는 주제만 전달)  |  |
| 3. 부정문보다는 긍정문으로 서술(경고문을 제외하고 긍정문으로 수정)   |  |
| 4. 어려운 문장부호 사용 지양(특수문자, 기호 사용 지양. (괄호 ( ), 하이픈 -, 슬래시 /, 밑줄, 기울이기 사용 지양)   |  |
| 5. 여유 있는 줄 간격(한 문단 및 문서 내에서 문장 간 간격은 180%, 문단과 문단은 이중 줄 간격(2줄 또는 220%)을 사용)  |  |
| 6. 연락처(Contact information) 제공: 단체명, 발행일, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 웹사이트 주소, 소셜 미디어 주소<br>(모든 정보를 무조건 넣지 않아도 되지만 정당의 필수 연락처는 안내할 것.<br>웹사이트 주소나 소셜미디어 주소는 QR 코드로 제공하는 방법을 추천) |  |
| 7. 왼쪽 맞춤 정렬<br>(모든 텍스트 왼쪽 정렬. 텍스트를 가운데 두지 않음. 단, 제목은 본문과의 차별을 위해 가운데 정렬 적용)  |  |
| 8. 정보의 구성을 위해 글머리 기호 목록 사용<br>- 표기 시 1.1, 1.2 사용하지 않기<br>- 글머리 기호로 숫자 표기 지양<br>- 한 문단 및 한 문서에 글머리 기호 최대 4개 이상 사용하지 않기  |  |
| 9. 주어를 명확히 밝히고 능동형 문장으로 서술   |  |
| 10. 짧고 간단한 문장 사용하기(한 문장에 이미지 사용 시 5~8단어 미만, 이미지 미사용시 10~15단어 미만)   |  |
| 11. 문단 및 문서 대상자의 생활연령에 적합한 어휘 사용하기, 유아어 사용 지양 → 독자의 연령이 성인 연령대임을 감안하기  |  |

〈표 VIII-4〉 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 - 이미지

| 이미지 (14)   |  |
|--|--|
| 1. 가능한 한 추상적이거나 상징적, 은유적 이미지/상징 사용 지양  |  |
| 2. 같은 용어를 설명하기 위해 같은 이미지를 반복 사용(한 가지 개념을 강조할 때는 동일한 상징 사용, 문단 및 문서 전체에 걸쳐 동일한 컨셉에 동일한 이미지 사용)                                    |  |
| 3. 이미지에서 단어나 글 사용 금지   |  |
| 4. 독자에게 적합한 이미지 사용(성인 대상 자료에 유아용 이미지 사용 금지)  |  |
| 5. 부정적 의미를 표현하는 방법: 이미지에 엑스(X) 표시  |  |
| 6. 이미지 아래 워터마크 사용 금지   |  |
| 7. 이미지는 사진, 그림, 상징을 사용 가능. 단, 앰블럼이나 사람을 대체하는 캐릭터(예: 거북이) 등은 사용 지양  |  |
| 8. 이미지는 텍스트 왼쪽에 배치(이미지를 문장 가운데, 끝 등 일관성 없이 배치 금지)  |  |
| 9. 이미지를 텍스트의 배경으로 사용하거나 이미지와 텍스트를 겹치게 사용 금지  |  |
| 10. 장식을 위한 이미지 사용 금지(단순히 장식용으로 이미지를 삽입하지 않음)   |  |
| 11. 컬러 사진 사용(가능하면 컬러 이미지 사용, 흑백으로 복사하는 경우에는 흑백 이미지 선택)   |  |
| 12. 텍스트가 의도하는 바를 명확히 반영하는 이미지 사용(문장이나 문단 및 문단 및 문서의 중심 내용을 삽화에 반영하고, 글의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 단순하게 묘사, 본문의 내용을 잘 설명하고 상황에 맞는 상징을 사용.) |  |

문단 및 문서 (11)

13. 한 페이지에 이미지/상징의 크기는 4 x 4 또는 5 x 5

14. 이미지의 저작권 확인

〈표 VIII-5〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 - 인쇄 및 출판

인쇄 및 출판(4)

1. 단어는 배경에 선명하게 드러나야 함

2. 배경과 텍스트가 뚜렷하게 구분되어 읽기 쉽도록 하는 고대비 색상 사용(문단 및 문서의 배경색과 글자색은 적절한 대비가 이루어져야 함. 문서 배경색과 텍스트는 충분히 대조적으로 구성. 예를 들어, 검정 배경에 노란색 글씨, 흰색/연한색 배경에 파란색/검은색 글씨, 파란색 배경에 흰색/노란색 글씨)  
- 배경은 흰색 또는 미색 사용. 배경색은 단일 색상이어야 하며, 패턴이나 강한 그라데이션, 음영 등은 지양

3. 한 문단 및 문서 내에 너무 많은 색 사용 피하기

4. 한 페이지 내 이미지 5개 이하, 한 정보에 하나의 이미지만 사용

## 2. '이해하기 쉬운 선거공보' 작성 방법

'이해하기 쉬운 선거공보'를 작성하는 순서는 다음과 같다.

첫째, 후보자 또는 정당에서 제안하고자 하는 공약을 만든다.

둘째, 만들어진 공약집을 읽어본 후 사회적 약자에게 가장 중요하다고 생각되는 공약을 찾아서 주제를 표시한다.

셋째, 다시 공약집을 읽어보며 어려운 용어들(예: 한자어, 외래어, 긴 문장, 수동형 문장, 주어 없는 문장, 개조식 문장, 비속어 등)을 찾는다.

넷째, 사회적 약자에게 알려주고 싶은 주요 주제 공약을 어려운 용어를 사용하지 않는 방식으로 간결하게 서술한다.

다섯째, 간결하게 만들어 본 공약을 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드에 따라 알맞게 재구성하며 레이아웃과 이미지 등을 적용한다. 이에 올바른 '이해하기 쉬운 선거공보'의 작성 방법은 다음의 〈표 VIII-6〉에 제시된 바와 같다

〈표 VIII-6〉 '이해하기 쉬운 선거공보' 작성 방법

| 구분    |    | 작성 방법       |  | 비고                 |
|-------|----|-------------|--|--------------------|
| 기본 사항 | 규격 | 지방자치 단체 장선거 | <ul style="list-style-type: none"> <li>길이 27cm,</li> <li>너비 19cm 이내</li> </ul> | 책자형 선거공보<br>지침에 준함 |
|       |    | 지방의회 의원 선거  |  |                    |
|       |    | 대통령 선거      |  |                    |



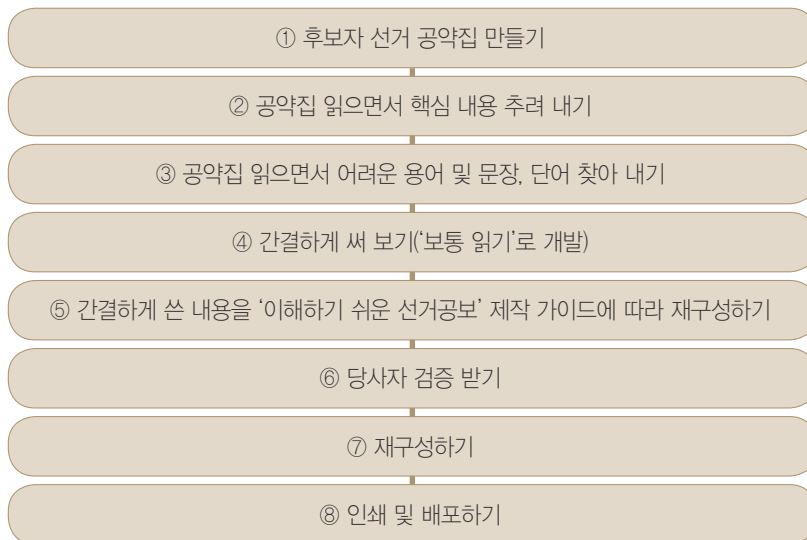
| 구분    |            | 작성 방법  |   | 비고                 |                    |
|-------|------------|--|---|--------------------|--------------------|
| 기본 사항 | 면수         | 지방자치 단체장 선거  | • 12면 이내  | 책자형 선거공보<br>지침에 준함 |                    |
|       |            | 지방의회 의원 선거   | • 8면 이내   |                    |                    |
|       |            | 대통령 선거   | • 16면 이내  |                    |                    |
|       | 지질 및<br>중량 | 지방자치 단체장 선거  | • 제한 없음   |                    | 책자형 선거공보<br>지침에 준함 |
|       |            | 지방의회 의원 선거   |   |                    |                    |
|       |            | 대통령 선거   |   |                    |                    |
| 게재 사항 |            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 앞면 : 명칭, 선거명, 선거구명</li> <li>• 비례대표 지방의회 의원선거의 경우, 해당 정당이 추천한 후보자 모두의 사진·성명·학력·경력을 추천 순위에 따라 게재하여야 함.</li> <li>• 선거 운동을 위하여 필요한 사항</li> <li>• 후보자 정보 공개 자료의 게재는 필수이며, 비례대표 지방의회 의원 선거는 제외함</li> </ul>  |   |                    |                    |
| 게재 방법 | 1면         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 좌측 상단 : 선거명, 선거구명, 정당명</li> <li>• 우측 중단 : 기호, 후보자 이름</li> <li>• 하단 : 후보자 사진</li> </ul>  |   |                    |                    |
|       | 2면         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 소개 : 필수 게재 사항 기입</li> <li>• 제목 : ○○○(후보자명) 소개</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재산 사항</li> <li>- 세금 납부 및 채납 실적</li> <li>- 병역</li> <li>- 전과 기록</li> <li>- 소명 자료</li> <li>- 학력</li> <li>- 경력</li> <li>- 직업</li> <li>- 세부 내용을 확인할 수 있는 웹페이지 주소(QR 코드)</li> </ul> </li> </ul> |   |                    |                    |
|       | 3면         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 소개</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상단 : 후보자 사진</li> <li>- 하단 : 후보자 이름 (나는 ○○○입니다.)<br/>정당명 (우리는 ○○당입니다.)<br/>기호 (나는 기호 ○ 번입니다.)</li> </ul> </li> </ul>  |   |                    |                    |
|       | 4-5면       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 개인 주요 이력 (최대 2면)</li> <li>• 제목 : ○○○이 한 일</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나는 ○○○입니다. 나는 (지역)을 위해 일했습니다</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 이력을 제시</li> </ul> </li> </ul>  | [공통 사항]<br>• 한 면당 최대 4개의 이력/경력 사항 게재<br>• 이력/경력 사항의 이해를 돕는 삽화 사용 권장 (왼쪽 배치)<br>• 삽화가 없는 내용 일 경우에도 다른 텍스트와 줄 맞춤<br>• 최대한 쉬운 말로 |                    |                    |
|       | 6-7면       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정당 주요 이력 (최대 2면)</li> <li>• 제목 : ○○당이 한 일</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리는 ○○당입니다. 우리는 우리나라를 위해 일했습니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 이력을 제시</li> </ul> </li> </ul>   |   |                    |                    |

| 구분    | 작성 방법  |  | 비고   |
|-------|--------|--|--|
| 게재 방법 | 8-9면   | <ul style="list-style-type: none"> <li>후보자 개인 주요 공약 (최대 2면)</li> <li>제목 : ○○○이 할 일</li> <li>게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나는 ○○○입니다. 내가 국회의원이 되면 나는 (지역)을 위해 일합니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 공약을 제시</li> </ul> </li> </ul>  | 풀어쓰되 꼭 필요할 경우에만 어려운 용어를 사용하고(Bold 표시), 다음 문장에서 어려운 용어를 설명<br>• 하나로 묶을 수 있는 이력/공약이거나, 세부 이력/공약을 제시할 경우, 글머리표를 사용하여 정리 |
|       | 10-11면 | <ul style="list-style-type: none"> <li>정당 주요 공약 (최대 2면)</li> <li>제목 : ○○당이 할 일</li> <li>게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리는 ○○당입니다. 우리는 우리나라를 위해 일합니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 공약을 제시</li> </ul> </li> </ul>  |  |
|       | 12면    | <ul style="list-style-type: none"> <li>연락처</li> <li>제목 : ○○○에게 연락하는 방법</li> <li>게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나에게 연락할 수 있습니다.</li> <li>- 전화번호</li> <li>- 주소</li> <li>- 이메일 주소</li> <li>- 홈페이지 주소</li> <li>- SNS 주소</li> </ul> </li> <li>가능한 경우 QR 코드 등 쉽게 접근할 수 있는 방법 제시</li> </ul> |  |

여섯째, 개발한 이해하기 쉬운 선거공보를 당사자에게 검증 받는다. 이때 검증은 개별 당사자 또는 그룹 당사자 모임을 통해 진행 가능하다.

일곱째, 당사자로부터 검증 받은 선거공보를 다시 확인하여 재구성한다.

여덟째, 인쇄 및 배포한다. 만일 인쇄 또는 배포가 어려울 경우에는 PDF 파일로 온라인에 업로드하는 방식으로 진행하며, 업로드 자료에 QR코드를 함께 넣어 당사자가 자료집을 확인 가능하도록 처리한다.







[그림 Ⅷ-1] '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 순서도

### 3. '이해하기 쉬운 선거공보'의 예

'이해하기 쉬운 선거공보'의 예시는 다음의 [그림 Ⅷ-2]과 같으며, 전체 예시 안은 [부록 3]에 제시하였다.

# 홍길동이 한 일

|   |                                       |
|---|---------------------------------------|
|    | <p>나는 홍길동입니다<br/>나는 동네를 위해 일했습니다.</p> |
|  | <p>나는 ○○ 고등학교를 지었습니다.</p>             |
|  | <p>나는 ○○초등학교 앞에 신호등을 만들었습니다.</p>      |
|  | <p>나는 공장에서 나쁜 공기가 나오지 못하게 했습니다.</p>   |

[그림 Ⅷ-2] '이해하기 쉬운 선거공보'의 예시 안

## IX. ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발

### 1. 개발 절차

‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발을 위해 제21대 국회의원 선거 후보자 선전물 자료 분석을 통하여 필요한 어휘 목록을 개발하였으며 구체적 개발 과정은 다음의 [그림 IX-1]에 제시된 바와 같다.

| 자료수집  | 어려운 용어 도출 및 정리  | 고빈도 공통 용어 추출   | 용어 타당도 검증  |
|---|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 21대 국회의원 중 전국 당선인 선거공보 수집</li> <li>• 총 256명 선거공보 수집</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 256명의 선거공보 중에 어려운 용어 도출 및 정리</li> <li>• 약 4,900개</li> <li>✓첫째, 한자어</li> <li>✓둘째, 외래어</li> <li>✓셋째, 전문용어</li> <li>✓넷째, 읽기 어려운 용어</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 동일 범주에 넣을 수 있는 반복 용어</li> <li>• 4회 이상 반복해서 도출된 고빈도 용어</li> <li>• 약 405개 추출</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장 전문가 검증(12명)</li> <li>• 총 12명 중에서 8명 이상 필요하다 응답한 용어 선정</li> <li>• 약 200개 최종 도출</li> </ul> |

[그림 IX-1] ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 어휘 개발 단계

### 2. 자료 수집

본 연구진은 2023년 7월 한 달간 제21대 국회의원 선거의 전국 당선인을 기준으로 하여 총 256명의 선거공보를 분석하였으며, 자료 분석에 사용한 결과는 다음의 <표 IX-1>과 같다.

<표 IX-1> 선거공보 자료 분석 리스트

| 21대 국회의원 전국 당선인 | n (명) | %    |
|-----------------|-------|------|
| 강원도             | 8     | 3.1  |
| 경기도             | 59    | 23   |
| 경상도             | 29    | 11.3 |
| 광역시             | 65    | 25.4 |
| 전라도             | 21    | 8.2  |
| 제주도             | 3     | 1.2  |
| 충청도             | 19    | 7.4  |
| 특별시, 특별자치시      | 52    | 20.3 |
| 합계              | 256   | 100  |

### 3. 자료 분석

제21대 국회의원 선거 공보물은 각 1인당 5장으로 구성되어 있었으며, 총 256명 당선인의 선거공보로 약 1,200장이 넘는 선거공보를 토대로 분석하여 어휘 목록을 작성하였다. 그중 문해력에 어려움이 있는 이들에게 어려운 한자, 외래어, 외국어를 비롯하여 그 밖의 어려운 용어들을 1차적으로 정리하였으며, 그 결과 최종 약 4,900개 용어들을 정리하였다. 이때 도출 기준은 외래어, 한자어, 외국어, 전문용어, 중학생 이하의 문해력이 있는 이들이 읽기 어려운 용어 중심으로 기준으로 하여 적용하였다. 그렇게 1차 정리된 총 4,900개의 어려운 용어를 동일 용어로 묶음, 반복되는 용어를 동일 카테고리에 고빈도 공통 용어를 중심으로 재 정리하였다. 예를 들어, ‘휴양’, ‘휴양 단지’, ‘휴양 벨트’, ‘휴양 타운’, ‘휴양 치유’는 ‘휴양’으로 정리하였다. 이 같은 과정을 통해 총 4,900개의 어려운 용어가 약 404개의 고빈도 공통 용어로 정리되었으며, 고빈도는 최소 4회 이상 반복되며 나타난 용어를 기준으로 적용하였다. 그 결과 주로 명사 중심으로 정리되었으며, 해당 용어 목록은 다음의 <표 IX-2>에 제시된 바와 같다.

<표 IX-2> 선거공보 자료 분석 결과 (N=404)

| No | 용어                   | No  | 용어       | No  | 용어      | No  | 용어  |
|----|----------------------|-----|----------|-----|---------|-----|-----|
| 1  | 4차 산업                | 103 | 랜드마크     | 205 | 스토킹     | 307 | 정비  |
| 2  | AI                   | 104 | 레저       | 206 | 스포츠     | 308 | 정상화 |
| 3  | AR                   | 105 | 로컬 푸드    | 207 | 승격      | 309 | 정주  |
| 4  | IC                   | 106 | 르네상스     | 208 | 시너지     | 310 | 정책  |
| 5  | ict                  | 107 | 리모델링     | 209 | 시니어     | 311 | 정치  |
| 6  | KTX                  | 108 | 마련       | 210 | 시민      | 312 | 제고  |
| 7  | MOU                  | 109 | 메이커 스페이스 | 211 | 시범      | 313 | 제도  |
| 8  | R&D                  | 110 | 메카       | 212 | 시장      | 314 | 제정  |
| 9  | WHO                  | 111 | 명소       | 213 | 신도시     | 315 | 조기  |
| 10 | 가상현실                 | 112 | 모노레일     | 214 | 신사업     | 316 | 조성  |
| 11 | 간이과세                 | 113 | 모색       | 215 | 신설      | 317 | 조속  |
| 12 | 감면                   | 114 | 무상       | 216 | 신재생 에너지 | 318 | 조정  |
| 13 | 강구(강구하다)             | 115 | 무인       | 217 | 신축      | 319 | 종식  |
| 14 | 강소<br>(강소 특구, 강소 기업) | 116 | 문화       | 218 | 실리콘 밸리  | 320 | 종합  |
| 15 | 강화                   | 117 | 물류       | 219 | 실업      | 321 | 주거  |
| 16 | 개교                   | 118 | 미래       | 220 | 실증      | 322 | 주도  |
| 17 | 개량                   | 119 | 미세       | 221 | 실현      | 323 | 주민  |
| 18 | 개발                   | 120 | 민간       | 222 | 안보      | 324 | 주택  |

| No | 용어                  | No  | 용어                 | No  | 용어        | No  | 용어       |
|----|---------------------|-----|--------------------|-----|-----------|-----|----------|
| 19 | 개보수                 | 121 | 민생                 | 223 | 안전        | 325 | 준공       |
| 20 | 개선<br>(개선하다, 개선 사업) | 122 | 민원                 | 224 | 양성        | 326 | 중앙 부처    |
| 21 | 개정                  | 123 | 민자                 | 225 | 어린이 보호 구역 | 327 | 증대, 증설   |
| 22 | 개최                  | 124 | 민주주의               | 226 | 어업        | 328 | 증축       |
| 23 | 개통                  | 125 | 바이오                | 227 | 어촌        | 329 | 지방       |
| 24 | 개편                  | 126 | 반도체                | 228 | 에너지       | 330 | 지방세      |
| 25 | 개혁                  | 127 | 반려동물               | 229 | 에코        | 331 | 지역       |
| 26 | 거점                  | 128 | 반영                 | 230 | 역량        | 332 | 지원       |
| 27 | 건강보험                | 129 | 발의                 | 231 | 역사        | 333 | 지정       |
| 28 | 건립                  | 130 | 발전                 | 232 | 역세권       | 334 | 직결       |
| 29 | 검증                  | 131 | 방법                 | 233 | 연계        | 335 | 진상 규명    |
| 30 | 경감                  | 132 | 방안                 | 234 | 연구        | 336 | 진입       |
| 31 | 경력                  | 133 | 방음벽                | 235 | 연금제       | 337 | 질병 관리    |
| 32 | 경로당                 | 134 | 배수                 | 236 | 연동        | 338 | 차별       |
| 33 | 경영                  | 135 | 법안                 | 237 | 연륙        | 339 | 차질       |
| 34 | 경제                  | 136 | 법인세                | 238 | 연안        | 340 | 착공       |
| 35 | 고도<br>(고도화, 고도 제한)  | 137 | 법제화                | 239 | 연장        | 341 | 참전 명예 수당 |
| 36 | 고령                  | 138 | 벤처                 | 240 | 열악        | 342 | 창업       |
| 37 | 고속                  | 139 | 보강                 | 241 | 영세        | 343 | 창출       |
| 38 | 고용                  | 140 | 보건 의료              | 242 | 예비 타당성    | 344 | 채용       |
| 39 | 골목 상권               | 141 | 보수                 | 243 | 예산        | 345 | 처우       |
| 40 | 공공                  | 142 | 보육                 | 244 | 예타        | 346 | 철폐       |
| 41 | 공급                  | 143 | 보증                 | 245 | 옐로우 카펫    | 347 | 첨단       |
| 42 | 공동                  | 144 | 보행                 | 246 | 오피수       | 348 | 청년       |
| 43 | 공수처                 | 145 | 보훈                 | 247 | 완공        | 349 | 청사       |
| 44 | 공시<br>(공시가, 공시 가격)  | 146 | 복선<br>(복선 전철, 복선화) | 248 | 완화        | 350 | 체류형      |
| 45 | 공약                  | 147 | 복원                 | 249 | 외교        | 351 | 체험       |
| 46 | 공영<br>(공영형, 공영 주차장) | 148 | 복지                 | 250 | 용역        | 352 | 촉진       |

| No | 용어      | No  | 용어    | No  | 용어       | No  | 용어       |
|----|---------|-----|-------|-----|----------|-----|----------|
| 47 | 공유      | 149 | 복합    | 251 | 우회       | 353 | 총선       |
| 48 | 공익형 직불제 | 150 | 부가가치  | 252 | 운영       | 354 | 최저 임금    |
| 49 | 공정      | 151 | 부동산   | 253 | 워킹       | 355 | 추진       |
| 50 | 공천      | 152 | 부지    | 254 | 원내       | 356 | 출산       |
| 51 | 과밀      | 153 | 부처    | 255 | 원도심      | 357 | 취약       |
| 52 | 관광      | 154 | 분뇨    | 256 | 원스톱      | 358 | 취업       |
| 53 | 관리      | 155 | 분야    | 257 | 위상       | 359 | 치매 관리 센터 |
| 54 | 광역      | 156 | 불공정   | 258 | 위생 용품    | 360 | 친수 공간    |
| 55 | 교량      | 157 | 불법    | 259 | 유급       | 361 | 친환경      |
| 56 | 교육      | 158 | 브랜드   | 260 | 유니버설 디자인 | 362 | 침수       |
| 57 | 교차로     | 159 | 블록체인  | 261 | 유입       | 363 | 캠프       |
| 58 | 교통      | 160 | 비상    | 262 | 유치       | 364 | 커뮤니티     |
| 59 | 구도심     | 161 | 비판    | 263 | 유통       | 365 | 클러스터     |
| 60 | 구직      | 162 | 빅데이터  | 264 | 유휴       | 366 | 탄소세      |
| 61 | 구축      | 163 | 사각 지대 | 265 | 육성       | 367 | 탈원전      |
| 62 | 국가      | 164 | 사법    | 266 | 육아       | 368 | 테마       |
| 63 | 국립      | 165 | 사업    | 267 | 융·복합     | 369 | 테스트 베드   |
| 64 | 국민      | 166 | 사전    | 268 | 융합       | 370 | 통과       |
| 65 | 국비      | 167 | 사전 투표 | 269 | 음압 병상    | 371 | 통학       |
| 66 | 국정      | 168 | 사통팔달  | 270 | 의무       | 372 | 통합       |
| 67 | 국회      | 169 | 사회    | 271 | 의정       | 373 | 투자       |
| 68 | 권역      | 170 | 산림    | 272 | 이전       | 374 | 트램       |
| 69 | 규제      | 171 | 산후    | 273 | 인공지능     | 375 | 트레       |
| 70 | 그린 뉴딜   | 172 | 상권    | 274 | 인상       | 376 | 특별 교부세   |
| 71 | 그린벨트    | 173 | 상생    | 275 | 인센티브     | 377 | 특성       |
| 72 | 근로      | 174 | 상시화   | 276 | 인재       | 378 | 특화       |
| 73 | 근절      | 175 | 상하수도  | 277 | 인프라      | 379 | 판로       |
| 74 | 글로벌     | 176 | 상향    | 278 | 일원       | 380 | 편향       |
| 75 | 금융      | 177 | 생태    | 279 | 일자리      | 381 | 폐기물      |
| 76 | 기반      | 178 | 생활    | 280 | 임대       | 382 | 폐업       |
| 77 | 기업      | 179 | 서비스   | 281 | 임업       | 383 | 포함       |

| No  | 용어    | No  | 용어                   | No  | 용어     | No  | 용어    |
|-----|-------|-----|----------------------|-----|--------|-----|-------|
| 78  | 기초    | 180 | 선거                   | 282 | 임플란트   | 384 | 표준화   |
| 79  | 낙후    | 181 | 선도                   | 283 | 입법     | 385 | 프로젝트  |
| 80  | 남북    | 182 | 선제(선제적)              | 284 | 입시     | 386 | 플랫폼   |
| 81  | 노동    | 183 | 설계                   | 285 | 자연     | 387 | 하수    |
| 82  | 노인    | 184 | 설립                   | 286 | 자영업    | 388 | 해양    |
| 83  | 노후    | 185 | 설치                   | 287 | 자율     | 389 | 해외    |
| 84  | 농수산   | 186 | 세계                   | 288 | 자치     | 390 | 행정    |
| 85  | 농어민   | 187 | 세대                   | 289 | 장관     | 391 | 허브    |
| 86  | 농어촌   | 188 | 세 부담                 | 290 | 장병     | 392 | 헬스 케어 |
| 87  | 농업    | 189 | 세액 공제                | 291 | 장애인    | 393 | 혁신    |
| 88  | 뉴딜    | 190 | 세제                   | 292 | 재개발    | 394 | 현대화   |
| 89  | 다목적   | 191 | 소각장                  | 293 | 재건축    | 395 | 현안    |
| 90  | 대변    | 192 | 소득                   | 294 | 재난     | 396 | 협의    |
| 91  | 대응    | 193 | 소상공인                 | 295 | 재산     | 397 | 확대    |
| 92  | 대책    | 194 | 소음                   | 296 | 재정     | 398 | 확립    |
| 93  | 대출    | 195 | 수변 공원                | 297 | 저감     | 399 | 확보    |
| 94  | 대표 발의 | 196 | 수상                   | 298 | 저탄소    | 400 | 확충    |
| 95  | 데이터   | 197 | 수석 대변인               | 299 | 전개     | 401 | 활성화   |
| 96  | 도로    | 198 | 수소                   | 300 | 전면     | 402 | 후보    |
| 97  | 도모    | 199 | 수질<br>(수질 개선, 수질 오염) | 301 | 전선 지중화 | 403 | 휴양    |
| 98  | 도시    | 200 | 수출                   | 302 | 전역     | 404 | 힐링    |
| 99  | 도입    | 201 | 숙원                   | 303 | 전환     |     |       |
| 100 | 돌봄    | 202 | 스마트                  | 304 | 정례화    |     |       |
| 101 | 둘레길   | 203 | 스쿨존                  | 305 | 정밀     |     |       |
| 102 | 디지털   | 204 | 스타트업                 | 306 | 정부     |     |       |

## 4. 용어 타당도 검증

### 1) 현장 전문가 타당도 검증

‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발을 위해 제21대 국회의원 선거공보를 분석한 자료를 바탕으로



총 404개의 어휘 목록을 개발하였다. 이때 개발된 404개의 용어 목록의 타당성 검증을 위하여 의사소통 전문가와 특수교사 12명의 현장 전문가를 구성하여 용어의 타당도 평가를 실시하였으며, 검증을 위한 현장 전문가의 일반적 정보는 <표 IX-3>과 같다. 이들 현장 전문가의 성별의 경우, 남자가 16.7%(2명), 여자가 83.3%(10명)로 나타났으며, 연령의 경우에는 30대 50.0%(6명), 20대 25.0%(3명), 40대 16.7%(2명) 순서로 각각 조사되었다. 현장 전문가 자격 구분의 영역에서는 ‘사회적 약자 서비스 제공 인력 및 기관 종사자’가 50.0%(6명)로 가장 높게 나타났으며, 구체적 내용은 <표 IX-3>과 같다.

<표 IX-3> 용어 타당도 현장 전문가 일반적 정보 결과 (N=12)

| 구분        |                           | n (명) | %    |
|-----------|---------------------------|-------|------|
| 성별        | 남                         | 2     | 16.7 |
|           | 여                         | 10    | 83.3 |
| 연령        | 20대                       | 3     | 25.0 |
|           | 30대                       | 6     | 50.0 |
|           | 40대                       | 2     | 16.7 |
|           | 50대                       | 1     | 8.3  |
| 현장 전문가 자격 | 사회적 약자 서비스 제공 인력 및 기관 종사자 | 6     | 50.0 |
|           | 특수교사                      | 2     | 16.7 |
|           | 치료 및 재활사                  | 4     | 33.3 |
| 합계        |                           | 12    | 100  |

## 2) 용어 타당도 분석 결과

용어 타당도 평가는 선거공보에서 높은 빈도로 사용되는 용어들을 기준으로, 당사자들이 이해하기 어렵다고 느끼며, 반드시 쉽게 풀어서 설명해야 되는 것으로 간주되는 용어들로서 이들에 대한 쉬운 용어의 필요 여부를 확인하는 방식으로 평가를 실시하였다. 이에 각 용어별로 7명 이하의 현장 전문가가 ‘필요하지 않다’라고 응답한 어휘의 경우, ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집 개발에서는 제외하기로 하였으며, 전체 현장 전문가 중 8명 이상이 필요하다고 선택한 어휘들을 채택하였다. 각 용어별로 8명 이상의 전문가가 ‘필요하다’라고 응답한 용어는 총 200개로 분석되었으며, 최종 용어 타당도 결과는 다음의 <표 IX-4>에 제시하였다.

<표 IX-4> 용어 타당도 분석 결과

| 용어    | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어   | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|-------|-------|------|---------|------|------|-------|------|---------|------|
|       | n (명) | %    | n (명)   | %    |      | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 4차 산업 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 스쿨존  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| AI    | 11    | 91.7 | 1       | 8.3  | 스타트업 | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |

# 사회적 약자 대상 선거 정보 제공 개선 방안 연구

| 용어                   | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어       | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|----------------------|-------|------|---------|------|----------|-------|------|---------|------|
|                      | n (명) | %    | n (명)   | %    |          | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| AR                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 스토킹      | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| IC                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 스포츠      | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |
| ict                  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 승격       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| KTX                  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 시너지      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| MOU                  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 시니어      | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| R&D                  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 시민       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| WHO                  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 시범       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 가상현실                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 시장       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 간이과세                 | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 신도시      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 감면                   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 신사업      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 강구<br>(강구하다)         | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 신설       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 강소<br>(강소 특구, 강소 기업) | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 신재생 에너지  | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 강화                   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 신축       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 개교                   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 실리콘밸리    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 개량                   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 실업       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 개발                   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 실증       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 개보수                  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 실현       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 개선<br>(개선하다, 개선 사업)  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 안보       | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 개정                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 안전       | 3     | 25.0 | 9       | 75.0 |
| 개최                   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 양성       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 개통                   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 어린이 보호구역 | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 개편                   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 어업       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 개혁                   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 어촌       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 거점                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 에너지      | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 건강보험                 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 에코       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 건립                   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 역량       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 검증                   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 역사       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 경감                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 역세권      | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |

| 용어                  | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어       | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|---------------------|-------|------|---------|------|----------|-------|------|---------|------|
|                     | n (명) | %    | n (명)   | %    |          | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 경력                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 연계       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 경로당                 | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 | 연구       | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |
| 경영                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 연금제      | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 경제                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 연동       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 고도<br>(고도화, 고도 제한)  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 연륙       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 고령                  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 연안       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 고속                  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 연장       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 고용                  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 열악       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 골목 상권               | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 영세       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 공공                  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 예비 타당성   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 공급                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 예산       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 공동                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 예타       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 공수처                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 옐로우 카펫   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 공시<br>(공시가, 공시 가격)  | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 오피수      | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 공약                  | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 완공       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 공영<br>(공영형, 공영 주차장) | 12    | 10.0 | 0       | 0.0  | 완화       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 공유                  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 외교       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 공익형 직불제             | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 용역       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 공정                  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 우회       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 공천                  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 운영       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 과밀                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 워킹       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 관광                  | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 | 원내       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 관리                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 원도심      | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 광역                  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 원스톱      | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 교량                  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 위상       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 교육                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 위생용품     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 교차로                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 유급       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 교통                  | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 유니버설 디자인 | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 구도심                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 유입       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |

# 사회적 약자 대상 선거 정보 제공 개선 방안 연구

| 용어    | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어    | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|-------|-------|------|---------|------|-------|-------|------|---------|------|
|       | n (명) | %    | n (명)   | %    |       | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 구직    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 유치    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 구축    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 유통    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 국가    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 유휴    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 국립    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 육성    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 국민    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 육아    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 국비    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 융·복합  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 국정    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 융합    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 국회    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 음압 병상 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 권역    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 의무    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 규제    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 의정    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 그린 뉴딜 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 이전    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 그린벨트  | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 인공지능  | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 근로    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 인상    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 근절    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 인센티브  | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 글로벌   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 인재    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 금융    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 인프라   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 기반    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 일원    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 기업    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 일자리   | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |
| 기초    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 임대    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 낙후    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 임업    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 남북    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 임플란트  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 노동    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 입법    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 노인    | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 | 입시    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 노후    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 자연    | 3     | 25.0 | 9       | 75.0 |
| 농수산   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 자영업   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 농어민   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 자율    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 농어촌   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 자치    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 농업    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 장관    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 뉴딜    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 장병    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 다목적   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 장애인   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |

| 용어       | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어     | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|----------|-------|------|---------|------|--------|-------|------|---------|------|
|          | n (명) | %    | n (명)   | %    |        | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 대변       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 재개발    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 대응       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 재건축    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 대책       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 재난     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 대출       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 재산     | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 대표 발의    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 재정     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 데이터      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 저감     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 도로       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 저탄소    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 도모       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 전개     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 도시       | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 | 전면     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 도입       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 전선 지중화 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 돌봄       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 전역     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 둘레길      | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 전환     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 디지털      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 정례화    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 랜드마크     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 정밀     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 레저       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 정부     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 로컬 푸드    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 정비     | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 르네상스     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 정상화    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 리모델링     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 정주     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 마련       | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 | 정책     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 메이커 스페이스 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 정치     | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 메카       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 제고     | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 명소       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 제도     | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 모노 레일    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 제정     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 모색       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 조기     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 무상       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 조성     | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 무인       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 조속     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 문화       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 조정     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 물류       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 종식     | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 미래       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 종합     | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 미세       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 주거     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |

# 사회적 약자 대상 선거 정보 제공 개선 방안 연구

| 용어                 | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어       | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|--------------------|-------|------|---------|------|----------|-------|------|---------|------|
|                    | n (명) | %    | n (명)   | %    |          | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 민간                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 주도       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 민생                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 주민       | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |
| 민원                 | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 | 주택       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 민자                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 준공       | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 민주주의               | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 | 중앙 부처    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 바이오                | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 중대, 증설   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 반도체                | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 증축       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 반려동물               | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 지방       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 반영                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 지방세      | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 발의                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 지역       | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 발전                 | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 지원       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 방법                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 지정       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 방안                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 직결       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 방음벽                | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 진상 규명    | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 배수                 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 진입       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 법안                 | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 질병 관리    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 법인세                | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 차별       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 법제화                | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 차질       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 벤처                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 착공       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 보강                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 참전 명예 수당 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 보건 의료              | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 창업       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 보수                 | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 창출       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 보육                 | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 채용       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 보증                 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 처우       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 보행                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 철폐       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 보훈                 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 첨단       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 복선<br>(복선 전철, 복선화) | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 청년       | 3     | 25.0 | 9       | 75.0 |
| 복원                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 청사       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 복지                 | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 체류형      | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 복합                 | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 체험       | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |

| 용어    | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어       | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|-------|-------|------|---------|------|----------|-------|------|---------|------|
|       | n (명) | %    | n (명)   | %    |          | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 부가가치  | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 촉진       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 부동산   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 총선       | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 부지    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 최저 임금    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 부처    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 추진       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 분노    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 출산       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 분야    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 취약       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 불공정   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 취업       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 불법    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 치매 관리 센터 | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 브랜드   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 친수 공간    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 블록체인  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 친환경      | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 비상    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 침수       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 비판    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 캠프       | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |
| 빅데이터  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 커뮤니티     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 사각지대  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 클러스터     | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 사법    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 탄소세      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 사업    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 탈원전      | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 사전    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 테마       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 사전 투표 | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 | 테스트 베드   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 사통팔달  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 통과       | 3     | 25.0 | 9       | 75.0 |
| 사회    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 통학       | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 산림    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 통합       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 산후    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 투자       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 상권    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 트램       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 상생    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 트레       | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 |
| 상시화   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 특별 교부세   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 상하수도  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 특성       | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 상향    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 특화       | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 생태    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 판로       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 생활    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 편향       | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 서비스   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 폐기물      | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |

| 용어                   | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      | 용어    | 필요하다  |      | 필요하지 않다 |      |
|----------------------|-------|------|---------|------|-------|-------|------|---------|------|
|                      | n (명) | %    | n (명)   | %    |       | n (명) | %    | n (명)   | %    |
| 선거                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 폐업    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 선도                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 포함    | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 |
| 선제(선제적)              | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 표준화   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 설계                   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 프로젝트  | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |
| 설립                   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 플랫폼   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 설치                   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 하수    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 세계                   | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 | 해양    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 세대                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 해외    | 4     | 33.3 | 8       | 66.7 |
| 세 부담                 | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 행정    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 세액 공제                | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 허브    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 세제                   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 헬스 케어 | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 소각장                  | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 혁신    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 소득                   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 현대화   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 소상공인                 | 10    | 83.3 | 2       | 16.7 | 현안    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 소음                   | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 협의    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 수변 공원                | 5     | 41.7 | 7       | 58.3 | 확대    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 수상                   | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 | 확립    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 수석 대변인               | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 확보    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 수소                   | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 | 확충    | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 수질<br>(수질 개선, 수질 오염) | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 활성화   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 |
| 수출                   | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 후보    | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 |
| 숙원                   | 9     | 75.0 | 3       | 25.0 | 휴양    | 7     | 58.3 | 5       | 41.7 |
| 스마트                  | 8     | 66.7 | 4       | 33.3 | 힐링    | 6     | 50.0 | 6       | 50.0 |

## 5. '이해하기 쉬운 선거공보' 용어집 개발 결과

본 연구의 '이해하기 쉬운 선거공보' 용어집은 총 200개의 용어로 이루어졌으며, 용어의 뜻, 선거공보에서 사용된 용어의 예시 및 쉬운 용어의 예들을 통해 구성되었다. 또한 선거공보를 제작할 때 참고하는 선거공보 개발 가이드에 있는 용어도 함께 추가하여 개발하였으며, 자세한 결과는 [부록 4]를 통해 제시하였다.



## X. 결론

본 연구는 사회적 약자를 위한 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 개발을 목표로 하였으며 작업을 마무리하며 연구의 내용을 정리하자면 다음과 같다.

첫째, 본 연구는 국내외 문헌 분석을 통해 국내 최초로 이해하기 쉬운 자료 개발을 위한 매뉴얼 분석을 시도하였다. 이해하기 쉬운 자료의 개발은 국가별 또는 지역별, 목적별, 기관별로 매우 상이하며, 다양한 개발 가이드 및 매뉴얼이 나와 있으나 이를 제대로 적용하는 경우도 다수이며, 국외의 가이드라고 치부되는 경우도 많은 실정이다.

이에 본 연구는 미국, 영국, 호주, 뉴질랜드 등 대표적 국가들의 이해하기 쉬운 자료 제작 매뉴얼과 함께 기존에 국내에서 작성된 한국장애인고용공단, 알다 센터 등의 이해하기 쉬운 자료 제작 매뉴얼을 모두 제시 및 분석하였다. 이러한 과정을 통해 전체 자료를 취합하여 각 국가별 또는 국내외의 간 차이를 한 번에 확인할 수 있었고, 이를 통해 이해하기 쉬운 자료를 개발할 수 있는 가이드를 구축할 수 있었다.

둘째, 이해하기 쉬운 자료로 개발할 수 있도록 가이드를 구축하였다. 미국, 영국, 호주 등 국외 6개 및 국내 3개의 대표적 ‘이해하기 쉬운 또는 읽기 쉬운 가이드’의 매뉴얼을 영역별(예: 어휘, 문장, 이미지, 레이아웃 등)로 모두 분석하였으며, 약 225개의 국내외 대표 가이드 문항 중 연구진 협의 및 공통 가이드 문항 추출 분석을 통해 약 74개의 이해하기 쉬운 자료 개발 가이드 문항들을 제시하였다.

이는 본 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 외에도 향후 법, 교육, 의료, 복지 등의 다양한 분야에서 장애인에게 제공하는 자료를 이해하기 쉽게 제작할 경우에도 활용할 수 있을 것으로 기대된다.

셋째, 본 연구는 이해하기 쉬운 자료 개발 가이드 74개 문항을 토대로 기존에 소개되어 사용 중인 이해하기 쉬운 자료들을 분석하였다.

국내에서도 2017년 발달장애인법이 시행된 후로 제10조 제1항에 따라 이해하기 쉬운 자료 개발이 확대되고 있다. 그러나 자료마다 또는 제작 업체마다 그 유형과 형태가 매우 다양하며, 이해하기 쉬운 자료를 제작하기 위한 가이드가 소개는 되었음에도 (김경양 외, 2019; 김경양 외, 2021) 이를 활용하여 자료를 개발하는 것은 극히 드문 것으로 나타났다.

이에 본 연구에서는 ‘이해하기 쉬운 자료 개발 가이드’ 74개 문항을 토대로 20개의 자료를 분석하여 영역별로 점수화하였으며, 전체 총점 평균을 비교하면 글꼴, 문단 및 문서, 어휘 및 문장 등에서 다소의 점수 차이를 보이는 결과를 얻을 수 있었다. 또한 20개의 모든 자료에서 ‘주어의 사용’, ‘짧고 간단한 문장 사용’, ‘숫자 옆 띄우기’, ‘독자 지칭’에 대해 모두 미적용하는 경향을 발견할 수 있었는데, 특히 ‘짧고 간단한 문장 사용’이 전체 자료에서 미적용되었다는 점은 향후 이해하기 쉬운 자료에서 반드시 고려되어야 할 가이드 항목으로 사료되었다.

넷째, 본 연구는 장애인의 선거와 관련하여 정당 관계자 및 당사자 중심의 이해관계자 9명을 대상으로 FGI 면담을 통해 의견을 수렴하였다. 면담을 통해 제작과 배포에 관한 고민, 예산 적용 및 지원의 필요성,

처음부터 쉬운 공보물을 제작할 필요가 있다는 의견 및 인쇄 공보물 이외의 다양한 전달 매체를 사용하는 것의 제안, 선거공보 제작 가이드의 표준화 작업과 동시에 정당에서 활용할 수 있는 예시의 포함, 이해하기 쉬운 선거공보 배포 대상에 관한 포괄적 접근, 및 선거의 정보접근권에 관한 사회적 인식 개선 필요 등의 다양한 의견이 제안되었다.

이본 연구의 같은 FGI 면담 결과에 근거하여 본 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드는 각각의 문항별로 예시 안을 포함하였으며, 면담 결과는 향후 사회적 약자를 위한 선거 참여 확대를 위해 정당 및 관련 기관들의 방향성을 제안했다는 점에서 의의를 지닌 것으로 평가하고 있다.

다섯째, 본 연구는 가이드를 개발하기 위해 당사자를 포함하여 부모, 가족, 사회서비스 관련인, 특수교사 등 주변의 이해 관계자 약 300명을 대상으로 선거공보 개발을 위한 요구 조사를 실시하였다. 우선 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 특성으로는 ‘쉬운 단어를 사용한다’가 15.4%(275명)로 가장 높게 나타난 것으로 확인되었으며, 다음으로 ‘쉬운 그림이나 사진을 사용한다’가 14.7%(262명), ‘문장의 길이가 짧다’가 11.8%(210명), ‘한자어, 외래어, 전문용어 사용을 최소화한다’가 9.8%(175명), ‘한 문장에는 하나의 주제만 사용한다’가 9.4%(167명)의 순서로 각각 조사되었다.

설문 결과에 따르면, 이해하기 쉬운 선거공보는 ‘쉬운 글과 쉬운 이미지’ 사용 및 ‘문장의 길이가 짧다’는 특성에 초점이 있었다. 특히 ‘문장의 길이가 짧다’는 것은 20개의 기존 자료 분석에서 ‘짧고 간단한 문장 사용’이 부족하였다는 연구 결과가 반영되지 못했다는 점을 보여주는 대목이므로, 본 연구에서는 ‘쉬운 글과 이미지’의 사용과 더불어 ‘짧고 간단한 문장’을 포함하였으며, 그 외 설문에서 도출된 결과 중에서 당사자 검증을 통해 몇 가지를 수정하여 적용하였다.

여섯째, 본 연구가 기존의 국내에서 진행된 이해하기 쉬운 자료 개발 가이드와 보이는 가장 큰 차이점은 읽기 쉬운 자료 검증의 경험이 있는 11명의 당사자가 74개의 가이드 예시 안을 읽고 문항 개발 검증에 참여하여 의견을 제시하였다는 점이다. 특히 당사자 검증을 개별 및 집단 면담을 통해 실시함으로써 개개인의 검증과 집단 검증을 동시에 수행했다는 데에 의의를 지니고 있으며, 본 검증 및 면담을 통해 최종적으로 제안된 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드는 총 43개 문항으로 구성되었다. 문헌 분석 및 설문 조사에서 도출된 의견들(예: 독자를 지칭하기, 강조 용어는 붉은색, 아라비아 숫자 사용과 기존 숫자 표기법)로는 당사자 검증 과정을 통해 반영되거나 수정된 부분들은 ‘독자를 직접 지칭하기(나, 당신, 우리)’, ‘아라비아 숫자 사용’, ‘수와 글자 띄어쓰기’, ‘강조하는 용어는 굵은 글씨체 사용’ 등이 포함된다.

일곱째, 본 연구는 또한 정당에서 활용할 수 있도록 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 용어집을 개발하였다. 이는 제21대 국회의원 공보물을 분석하여 고빈도로 나타난 용어들을 추출한 후 이해하기 쉬운 정책 용어집을 작성하는 방식으로 개발되었으며, 각 정당 및 후보자가 ‘이해하기 쉬운 선거공보’를 제작할 시에 공보에 사용할 수 있는 용어를 쉽게 설명하여 제시하였다는 점에서 의의를 지니고 있다.

여덟째, ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드 매뉴얼 및 각 진영의 후보자가 참고할 수 있는 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 샘플을 제안하였다. 특히 FGI의 의견을 반영하여 선거공보 제작 가이드는 각 문항별로 올바른

른 예시와 틀린 예시를 제시하였고, 이를 적용한 선거 공보물도 함께 개발하였다.

본 연구는 국내 최초로 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드를 개발하였다는 점에서 남다른 의의를 지니며, 이는 사회적 약자의 선거 참정권의 확대가 선거권 행사를 통한 서비스 및 복지 발전으로도 이어질 수 있다는 측면에서 중요한 대목이기도 하다. 따라서 본 연구는 문해에 어려움이 있어 후보자 공약을 이해하는 데 제한이 있었던 장애인 당사자를 비롯하여 노인이나 다문화 이주민을 포함한 사회적 약자의 참정권을 확대할 수 있는 근간이 될 것이며, 이에 다음의 몇 가지를 제안하고자 한다.

첫째, 각 정당 및 후보자는 이해하기 쉬운 선거공보를 제작하는 것이 사회적 약자의 참정권 및 접근권을 확대하는 방법임을 인식하고, 이들의 선거 참여를 확대할 수 있도록 ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 개발을 시도해야 할 것이다. 특히 현 시점에서 얼마 남지 않은 제22대 국회의원 선거부터 시작하여 향후 여러 국가 및 지자체 선거에서 ‘이해하기 쉬운 선거공보’가 제작되어 유권자로서 장애인 당사자의 알권리가 보장되기를 기대한다.

둘째, 장애의 유무, 학력 및 소득의 차등 없이 사회적 약자를 포함한 국민 모두가 선거에 참여할 수 있도록 국회의원을 비롯한 다수의 정책 입안자가 필요한 법을 제정하고 정책을 입안하며, 이를 실행할 수 있는 예산 편성으로 구체화할 수 있기를 제안해 본다.

마지막으로, ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작을 통하여 모든 국민이 장애의 정도나 소득 수준, 성별 및 인종과 연령에 상관없이 국민으로서 당연히 행사해야 하는 선거 참여 권리를 인지하여 성숙한 사회로 한 걸음 발돋움할 수 있는 사회적 인식의 개선 및 확대가 있기를 기대해 본다.

## 참고 문헌

- 고우정, 반재윤, 주명희 (2022). 코로나19 자가진단키트 사용법 안내. 소소한소통.
- 국가문해교육센터 (2023). 성인 문해 능력 조사. <https://www.le.or.kr/contentView.do?menuId=8>
- 김경양, 김기룡 (2020). 발달장애인을 위한 일과 삶 실태조사. 미간행 연구보고서. 한국장애인고용공단.
- 김경양, 남보람 (2021). 발달장애인을 위한 읽기 쉬운 자료 제작 교재 개발 연구. 한국콘텐츠학회, 21(5), 478-487.
- 김경양, 문화원, 남보람 (2019). 읽기 쉬운 자료 제작 전문가 양성 심화 교육 과정 교재개발연구. 알다.
- 김경양 외, 김숙양, 김정은, 김은지, 지혜, 김성현, 신승희 (2021). 알기 쉬운 제작 가이드 개발 연구 - 쉬운 글(Easy Korean) 개발 가이드. 한국장애인고용공단 고용개발원.
- 김명수 (2020). 장애인 참정권의 실효성 확보 방안에 관한 연구. 공공사회연구, 10(3), 99-118.
- 김용현 (2020). 민주주의는 왜 재분배에 실패하는가?: 불평등 시대의 정치적 민주주의와 사회복지. 한국 사회복지정책학회 춘계학술대회자료집, 2020, 377-394.
- 박소연, 이지혜, 허준(2014). 성인 기초 문해력 조사 문항 개발을 위한 문해 영역 및 수준 설계. 평생교육학연구, 20(3), 31-55.
- 발달장애인 권리보장 등에 대한 법률. <http://www.law.go.kr>
- 배상기 (2021, 06, 29). [배상기의 진로 코칭] 학생부종합전형과 문해력. <https://news.unn.net/news/articleView.html?idxno=511467>
- 서울시 읽기 쉬운 자료 개발 센터 (2018). 발달장애인 읽기 쉬운 자료 제작 안내서.
- 소소한소통 (2018). 장례식장 예절.
- 소소한소통 (2020). 산업안전 예방교육 안전하고 건강하게 일하기. 장애인사회연구소.
- 소소한소통 (2020). 성희롱 예방교육 성희롱 없는 건강한 직장생활. 장애인사회연구소.
- 소소한소통 (2020). 장애인식개선교육 모두가 공평하게 일하는 직장. 장애인사회연구소.
- 소소한소통 (2020). 코로나19 함께 이겨 냅시다 장애인을 위한 코로나19 안내서. 보건복지부.
- 소소한소통 (2022). 나에게 좋은 일상 정보 3 청년. 장애인사회연구소.
- 소소한소통 (2022). 나에게 좋은 일상 정보 8 금융 안전 지키기. 장애인사회연구소.
- 소소한소통 (2023). 안전한 매일매일 자연 재난 편. 장애인사회연구소.
- 소소한소통 (2022). 나에게 좋은 일상 정보 6 돈 관리하기. 장애인사회연구소.
- 신은경, 김선화, 현영섭(2019). 지역별 비문해 인구 규모 및 문해 영역별 오답률 분석 : 2017년 성인 문해 능력 조사를 중심으로. 평생학습사회, 15(3), 61-93.
- 우아한형제들, 소소한소통 (2022). 쉬운 배달앱 사용법.
- 윤수정 (2016). 시각장애인의 선거 정보에 접근할 권리에 관한 헌법적 고찰-헌법재판소 2014.5.29.

- 2012헌마913 결정에 대한 비판적 검토를 중심으로. 세계헌법연구, 22(3), 27-52.
- 이용승, 심승우 (2023). 이주민의 참정권 논쟁과 다문화 민주주의의 모색. 시민사회와 NGO, 21(1), 263-297.
  - 이희수, 박현정, 이세정(2003). OECD 조사 도구로 본 한국 성인의 문해 실태와 과제. 한국교육, 30(3), 229-256.
  - 읽기쉬운자료개발센터 알다 (2019). 도움이 되는 생활정보 3 아파트 생활하기.
  - 읽기쉬운자료개발센터 알다 (2019). 도움이 되는 생활정보 4 신용카드 사용하기.
  - 읽기쉬운자료개발센터 알다 (2019). 도움이 되는 생활정보 7 인터넷 이용하기.
  - 전국장애인부모연대 (2019). 읽기 쉬운 자료 제작 전문가 양성 심화 교육과정 교재 개발 연구.
  - 정병익, 이혜진, 유재우, 유진곤, 심한식, 이범수, 윤미경. (2021). 2020년 성인 문해 능력 조사. 국가평생교육진흥원.
  - 제철웅 (2021). 장애인 권리 협약의 관점에서 본 정신적 장애인의 참정권 증진의 과제. 법조, 70(1), 42-71.
  - 조갑련. (2013). 선거제도가 여성의 지방 정치 참여에 미치는 영향 : 지방 선거 결과 분석 및 현직 기초의회 여성의원들의 의식조사를 중심으로. 창원대학교 미간행박사학위논문.
  - 최희정, 조은경, 정유빈, 문다예 (2021). 도움이 되는 생활 정보 10 에스엔에스(SNS)에서 친구 사귀기. 전국장애인부모연대.
  - 최희정, 조은경, 정유빈, 문다예 (2021). 자립에 도움이 되는 정보 7 서울에서 집 구하기. 전국장애인부모연대.
  - 최희정, 조은경, 정유빈, 문다예 (2021). 자립에 도움이 되는 정보 9 여행을 떠나요. 전국장애인부모연대.
  - 한국지적발달장애인복지협회 (2017). 발달장애인을 위한 쉽게 접근할 수 있는 정보 만들기 - 읽기 쉬운 문서 만들기 안내서(개정판). 한국지적발달장애인복지협회.
  - 호승희, 김예순, 김경일, 민진주, 전민재 (2022). 스트레스 이제 그만!! 날려버리자!. 보건복지부 국립재활원 재활연구소.
  - 호승희, 김예순, 김경일, 민진주, 전민재 (2022). 슬기로운 치아 관리. 보건복지부 국립재활원 재활연구소.
  - 호승희, 김예순, 김경일, 민진주, 전민재 (2022). 우리집 안전은 내가 먼저!. 보건복지부 국립재활원 재활연구소.
  - Autistic Self Advocacy Network [ASAN]. (2016). One idea per line: A guide to making Easy Read resources. <https://autisticadvocacy.org/wp-content/uploads/2021/07/One-Idea-Per-Line.pdf>
  - Begripsam. (2021, February). Understandable. [www.begripsam.se](http://www.begripsam.se)
  - Bredel, Ursula, and Christiane Maaß. (2016). Leichte Sprache. Theoretische Grundlagen, Orientierung für die Praxis.
  - Buell, S. E. (2017). Health-based information for people with intellectual disabilities: an investigation into the linguistic properties of easy read literature and its contribution to eh construction of meaning. University of east Anglia school of Health Sciences.
  - Capito. (2021, January). Quality Standard. [https://www.capito.eu/wp-content/uploads/sites/3/Qualit%C3%A4ts-Standard\\_bf\\_2019.pdf](https://www.capito.eu/wp-content/uploads/sites/3/Qualit%C3%A4ts-Standard_bf_2019.pdf)

- CHANGE. (2015). How to make information accessible.
- CHANGE. (2019). How to make information accessible (2nd ed.) <https://www.changepeople.org/getmedia/923a6399-c13f-418c-bb29-051413f7e3a3/How-to-make-info-accessible-guide-2016-Final>
- Chinn, D. & Homeyard, C. (2017). Easy read and accessible information for people with intellectual disabilities: Is it worth it? A meta-narrative literature review. *Health Expectations: An International Journal of Public Participation in Health Care and Health Policy*, 20(6), 1189-1200.
- Chinn, D. (2019). Talking to producers of Easy Read health information for people with intellectual disability: Production practice, textural features, and imagined audiences. *Journal of Intellectual & Developmental Disability*, 44(4), 410-420
- CRMF. (2005). Cómo elaborar textos de fácil lectura.
- Department of Health. (2010). Making written information easier to understand for people with learning disabilities. <https://www.gov.uk/government/publications/making-written-information-easier-to-understand-for-people-with-learning-disabilities-guidance-for-people-who-commission-or-produce-easy-read-information-revised-edition-2010>.
- Equal.Brussels, and CAWaB. (2019, November). Handistreaming, comment adapter votre communication à tous? [Handistreaming, how to adapt your communication to all?]. Brussels: Belgium. [https://equal.brussels/wp-content/uploads/2019/11/EqualBrussels\\_handistreaming\\_communication\\_FR.pdf](https://equal.brussels/wp-content/uploads/2019/11/EqualBrussels_handistreaming_communication_FR.pdf)
- Fajardo, I., Ávila, V., Ferrer, A., Tavares, G., Gómez, M., & Hernández, A. (2014). Easy - to - read texts for students with intellectual disability: Linguistic factors affecting comprehension. *Journal of Applied Research in Intellectual Disabilities*, 27(3), 212-225.
- García Muñoz, O. (2014). Lectura fácil. Colección Guías prácticas de orientaciones para la inclusión educativa. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Documentación y Publicaciones.
- García, Óscar. (2012, February). Lectura fácil, métodos de redacción y evaluación [Easy Read: Writing and Assessment Methods]. Real Patronato sobre Discapacidad. <https://www.plenainclusion.org/sites/default/files/lectura-facil-metodos.pdf>
- Government Board for People with Disabilities. (2016). Komunikace s lidmi s poruchou autistického spektra - komunikační soubor [Communication with people with autism communication file]. <https://www.vlada.cz/cz/ppov/vvzpo/%20dokumenty/komunikace-s-lidmi-s-poruchou-autistickeho-spektra---komunikacni-%20soubor-139070>.
- Green Party. (2019). General Election Manifesto 2019. <https://www.greenparty.org.uk/assets/files/Elections/EasyRead%20Manifesto%202019.pdf>
- Hurtado, B., Jones, L., & Burniston, F. (2014). Is easy read information really easier to read?. *Journal of Intellectual Disability Research*, 58(9), 822-829.
- Iacono, T. A. (2004). Accessible reading intervention: A work in progress. *Augmentative and Alternative Communication*, 20(3), 179-190.
- Inclusion Europe. (2009a). Do not write for us without us.

- Inclusion Europe. (2009b). Information for all; European standards for making information easy to read and understand.
- Johnson, H. (2019). Accessible information. *Intellectual Disability Australia* (2), 1-46.
- Keefe, E. B., & Copeland, S. R. (2011). What is literacy? The power of a definition. *Research and Practice for Persons with Severe Disabilities*, 36(3-4), 92-99.
- Knapp, T., & Haramija, D. (2019). Lahko je brati, Nasveti za lahko branje v slovenščini. 1. [It is Easy to Read, Advice for Easy-to-Read in Slovenian. 1]. Zavod Risa, Center za splošno, funkcionalno in kulturno opismenjevanje.
- Leighley, J. E. & Vedlitz, A. (1999). Race, Ethnicity, and Political Participation: Competing Models and Contrasting Explanations. *The Journal of Politics*, 61(4), 1092-1114.
- Lindholm, C., & Vanhatalo, U. (2021). *Handbook of easy languages in Europe*. Frank & Timme.
- Mencap. (2009). Make it Clear. [http://www.mencap.org.uk/make\\_it\\_clear](http://www.mencap.org.uk/make_it_clear).
- Ministry of Interior. (2019, January). Metodika Easy-to-Read, metodický postup pro tvorbu srozu- mitelných sdělení ve veřejné správě a pro tvorbu zjednodušených textů pro osoby vydující zvlání přístup [Easy-to-Read methodology, practical guidance for the creation of comprehensible texts in public administration and for the creation of simplified texts for persons requiring a special approach]. Prague: Ministry of Interior of the Czech Republic, department of Strategic Development and coordination of public administration. [http://kvalitavs.cz/wp-content/uploads/2020/01/Methodika\\_Easy-to-read\\_-\\_2019.pdf](http://kvalitavs.cz/wp-content/uploads/2020/01/Methodika_Easy-to-read_-_2019.pdf)
- Ministry of Social Development. (2018). The Accessibility Charter: A commitment to accessible information. <https://www.msd.govt.nz/about-msd-and-our-work/work-programmes/accessibility/accessibility-charter/index.html>
- Ministry of Social Development. (2021). Accessibility guide: Leading the way in accessible information. (3rd ed). <https://www.msd.govt.nz/about-msd-and-our-work/work-programmes/accessibility/accessibility-guide/index.html>
- National Technical Assistance Center for Voting and Cognitive Access. (2005, February). Guide for creating cognitively accessible language. <https://www.sabeusa.org/wp-content/uploads/2014/02/GuideToCreatingAccessibleLanguage.pdf>
- Netzwerk Leichte Sprache. (2022). Die regeln für leichte sprache. [https://www.leichte-sprache.org/wp-content/uploads/2023/03/Regelwerk\\_NLS\\_Neuaufl2022\\_web.pdf](https://www.leichte-sprache.org/wp-content/uploads/2023/03/Regelwerk_NLS_Neuaufl2022_web.pdf).
- Partido Popular de Lorca . (2023). Programa electoral del Partido Popular de Lorca para las elecciones municipales del año 2023. Plena Inclusión.
- People First New Zealand. (2017). Make it clear. <https://communitycomms.org.nz/wp-content/uploads/2018/09/PFNZ-Guide-to-writing-Easy-Read-2017-1.pdf>.
- Perego, E. (2020). *Accessible communication: A cross-country journey*. Frank & Timme. Podgorje pri Slovenj Gradcu: Zavod Risa.
- Scope. (2015). Clear written communications - The Easy English style guide. <https://www.rch.org.au/uploadedFiles/Main/Content/ethics/Clear-Written-Communications.-The-Easy-English-Style-Guide.pdf>

- Sondheimer, R. M. & Green, D. P. (2010). Using experiments to estimate the effects of education on voter turnout. *American Journal of Political Science*, 54(1), 174-189.
- SPD District of Hanover. (2022). Regierungs-Programm der SPD Niedersachsen 2022-2027. <https://spd-bezirk-hannover.de/landtagswahl-2022-programm-in-leichter-sprache>
- The Accessible Canada Act. (2019). <https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/a-0.6/>.
- U.S. Election Assistance Commission. (2007). Annual report. [https://www.eac.gov/sites/default/files/document\\_library/files/FY\\_2007\\_Annual\\_Report.pdf](https://www.eac.gov/sites/default/files/document_library/files/FY_2007_Annual_Report.pdf)
- UN General Assembly, Convention on the Rights of Persons with Disabilities. (2007, January). : resolution / adopted by the General Assembly, 24 January 2007, A/RES/61/106, <https://www.refworld.org/docid/45f973632.html> [accessed 13 September 2023]
- Unapei. (2009). L'information pour tous. <https://www.unapei.org/wp-content/uploads/2018/11/L'information-pour-tous-Règles-européennes-pour-une-information-facile-à-lire-et-à-comprendre.pdf>
- United Response. (2022, March). Easy read practice ballot papers and voting guides. <https://s33156.pcdn.co/wp-content/uploads/2022-United-Response-easy-read-guide-to-voting-in-the-local-elections-England.pdf>
- Wehmeyer, M. L. (2015). Framing the future: Self-Determination. *Remedial and Special Education*, 36(1), 20-23.



## 부 록

[부록 1] 국내외 이해하기 쉬운 자료 제작 가이드라인 공통 문항 추출

| 번호 | 내용  | 공통 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|----|---|------------------------|
| 1  | 쉽고, 친숙하고, 간단한, 이해하기 쉬운 일반적인 단어 사용                                       | 7                      |
|    | (9: 언어를 단순하게 유지)  |                        |
| 2  | 같은 내용을 설명할 때는 일관성을 유지하여 같은 단어 사용  | 7                      |
|    | (7: 동일한 것을 표현할 때는 동일한 어휘를 일관성 있게 사용)                                    |                        |
| 3  | 꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명   | 8                      |
|    | (7: 특정 집단만 이해할 수 있는 특수 용어나 지역에 따라 다를 수 있는 용어는 사용하지 않고 일반적인 용어로 바꾸어 설명함) |                        |
|    | (8: 특정 집단만 이해할 수 있는 용어나 약어 사용 최대한 피함)                                   |                        |
| 4  | 어려운 단어는 처음 등장할 때 설명하고 강조 표시   | 3                      |
| 5  | 어려운 단어의 설명은 해당 단어가 포함된 문장 바로 뒤에 제시                                      | 1                      |
| 6  | 새로운 개념을 제시할 때 이와 관련된 정보를 추가적으로 제공                                       | 1                      |
| 7  | 독자를 직접적으로 지칭하는 표현 사용  | 6                      |
|    | (3: 독자는 '당신', 작성자는 '우리')  |                        |
|    | (9: '독자'와 '작성자'를 지정, 독자를 '나', '당신'으로 지정, 서비스 제공 기관 '우리'로 지정)            |                        |
| 8  | 은유 피하기  | 3                      |
| 9  | 외국어 사용 지양   | 3                      |
| 10 | 현재 시제 사용  | 1                      |
| 11 | 한자어 최대한 피하기   | 3                      |
| 12 | 구 보다는 단어로 사용  | 1                      |
| 13 | 가장 간단한 형태의 단어 사용  | 1                      |
| 14 | 짧은 단어 선택  | 1                      |
| 15 | 일상적이고 익숙한 단어 사용   | 2                      |
| 16 | 수는 아라비아 숫자로 사용  | 8                      |
| 17 | 날짜는 2023년 5월 25일 식으로 표기   | 5                      |
| 18 | 12시간제로 시간 표기  | 4                      |
| 19 | 수량 표현을 위해 적은, 많은, 둘 중 하나, 전부 등 표현 사용                                    | 2                      |

| 번호 | 내용  | 공통 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|----|---|------------------------|
| 20 | 숫자 양 옆에 공백 2칸 삽입                                  | 3                      |
|    | (8: 숫자와 사용된 기호 사이의 두 간격을 늘려야 함)                   |                        |
|    | (9: 숫자 앞, 뒤 한 칸 띄어쓰기)                             |                        |
| 21 | 7th 등의 표기 지양                                      | 1                      |
| 22 | 단위가 클 경우, 3백만, 2천만 등으로 표현                         | 1                      |
| 23 | 돈은 숫자와 돈의 단위를 같이(함께) 씀                            | 3                      |
| 24 | 전화번호 국번 숫자를 따로 묶어서 표기                             | 1                      |
| 25 | 축약형 단어 사용 유의(can't)                               | 4                      |
| 26 | 약어 사용 유의  | 5                      |
| 27 | Jargon, 비속어 사용 지양                                 | 3                      |
| 28 | 속어, 은어, 약어, 속담, 고사성어, 방언, 접속사 최대한 사용하지 않음         | 1                      |
| 29 | 가장 기본적인 형태의 단어 사용하기                               | 2                      |
| 30 | 대명사(그것, 이것, 저것 등) 사용 지양                           | 4                      |
|    | (3, 9: 명사 사용 권장)                                  |                        |
| 31 | 부사, 형용사 사용을 최소화                                   | 1                      |
|    | 빨리, 최대한, 가능한, 곧, 가까운, 비슷한 등 삭제                    |                        |
| 32 | 각주 사용 지양하기  | 1                      |
| 33 | 단어가 중간에서 끊어지지 않도록 어절 단위로 줄 비꿈 하기                  | 7                      |
|    | (8: 단어는 두 줄에 나누어 쓰지 않음, 이어지는 단어 구성이 떨어지지 않음)      |                        |
| 34 | 용어집(Glossary) 제공                                  | 5                      |
|    | (7: 쉽게 설명된 용어 해설을 미리 제공함)                         |                        |
| 35 | 문장 당 하나의 아이디어만 다루기                                | 8                      |
|    | (7, 8: 하나의 문단에는 하나의 중심 내용만 담음, 한 문장에는 하나의 정보만 담음) |                        |
|    | (9: 한 문장에 하나의 주제만 전달)                             |                        |
| 36 | 한 문장에 가능한 하나의 서술어 씀                               | 3                      |
| 37 | 짧고 간단한 문장 사용하기                                    | 8                      |
|    | (2: 10~15단어; 4: 15단어 미만, 5: 15~20단어)              |                        |
|    | (6: 너무 짧게 쓰지 않는다)                                 |                        |
|    | (8: 짧고 명확한 문장으로 작성)                               |                        |
|    | (9: 짧고 간단한 문장을 사용)                                |                        |

| 번호 | 내용  | 공통 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|----|---|------------------------|
| 38 | 어려운 문장 부호 사용 지양                                   |                        |
|    | (8, 9: 특수 문자, 기호를 최소한 사용)                         |                        |
| 39 | 정보의 구성을 위해 글머리 기호 목록 사용                           | 9                      |
|    | (1: 너무 많이 사용하지 않기, 표기 시 1.1, 1.2 사용하지 않기)         |                        |
|    | (2: 글머리 기호로 숫자 표기 지양)                             |                        |
|    | (3, 4: 글머리 기호 또는 숫자로 표기)                          |                        |
|    | (9: 한 문단에 최대한 4개 이상 사용하지 않기)                      |                        |
| 40 | 글머리 기호 목록 사용 시 마지막 목록 문장의 끝에만 마침표 사용              | 2                      |
|    | (9: 문장의 가장 마지막에만 마침표, 여러 문장이 있다면 끝나는 끝에만 마침표)     |                        |
| 41 | 글머리 기호 목록 사용 시 너무 많은 글머리 기호를 서로 가까이 사용하지 않도록 주의   | 1                      |
| 42 | 새 줄에서 새 문장 시작하기                                   | 2                      |
| 43 | 문장 중간에서 페이지 바꾸지 않기                                | 3                      |
| 44 | 현재 시제 사용하여 서술                                     | 1                      |
| 45 | 능동형 문장으로 서술                                       | 6                      |
| 46 | 부정문보다는 긍정문으로 서술                                   | 4                      |
|    | (8: 경고문을 제외하고 긍정문으로 수정)                           |                        |
| 47 | 이중부정 문장을 쓰지 않음                                    | 1                      |
| 48 | 구어체로 서술   | 4                      |
|    | (7, 8, 9: 개조식 문장이 아닌 서술식의 구어체를 사용)                |                        |
| 49 | 두 줄에 한 문장 써야 한다면, 사람들이 큰 소리로 읽을 때 멈추는 부분에서 문장 자르기 | 1                      |
| 50 | 한 문장을 두 줄로 나눠야 한다면, 두 번째 라인에서 구문을 완성              | 1                      |
| 51 | 전통적인 문법 규칙이 반드시 적용될 필요는 없음(예: 그리고 또는 그러므로 시작하기)   | 1                      |
| 52 | 가급적 꾸미는 말을 사용하지 않고 흘문장으로 씀                        | 1                      |
| 53 | 문장 속에서 주어가 분명하게 이해될 수 있도록 명확히 제시                  | 1                      |
| 54 | 문장의 마지막이 명사형이 아닌 동사형으로 사용                         | 2                      |
|    | (8, 9: 명사화를 최소화로 사용)                              |                        |
| 55 | 이미지와 문장 사이의 간격은 적당히 사용                            | 1                      |
| 56 | 문장이 나뉠 경우 문장의 내용 유지                               | 2                      |
| 57 | 필요에 따라서 소제목 구성할 수 있음                              | 1                      |

| 번호 | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|----|---|------------------------|
| 58 | 제목: 언제나 짧고, 간단한, 내용을 명확하게 드러내는 제목 사용  | 2                      |
|    | (7: 명확하고 이해하기 쉬운 제목과 소제목 사용해서 글의 위계 구조를 제시)                                     |                        |
|    | (9: 항상 짧고 간단한 제목을 사용)   |                        |
| 59 | 사람들이 이해할 수 있는 명확한 목록 포함   | 1                      |
| 60 | 문서의 가장 중요한 내용에 초점 맞추어 구성  | 1                      |
|    | (7: 전체적인 글의 구조를 파악할 수 있는 내용을 제시, 전체적인 글의 구조를 쉽게 파악할 수 있도록 내용을 조직화해서 제시하는 것이 좋음) |                        |
| 61 | 정보를 이해하고 따르기 쉬운 순서로 배열  | 2                      |
| 62 | 원자료의 내용 재구성 통해 동일한 주제의 정보 묶어서 전달  | 2                      |
| 63 | 모든 독자가 동일한 사전 지식을 가지고 문서를 접할 수 있도록 배경 정보 제공                                     | 1                      |
| 64 | 사람들에게 필요한 모든 정보 제공. 그 정보가 누구를 위한 것인지 그리고 무엇에 관한 것인지 명확해야 함                      | 1                      |
| 65 | 긴 문서의 경우, 독자가 전체 문서를 읽을 필요가 없으며, 지원을 요청할 수 있다는 사실을 문서의 시작 부분에 제시                | 1                      |
| 66 | 요점을 이해하는 데 필요한 것보다 더 많은 정보를 주지 말 것  | 1                      |
| 67 | 중요한 정보를 쉽게 찾을 수 있도록 문서 시작 부분에 정보 제공, 굵게 표시하거나 상자에 넣기                            | 2                      |
| 68 | 관련 정보를 하나의 스프레드에 정리   | 1                      |
| 69 | 한 페이지 안에는 서로 관련된 정보만 담음   | 1                      |
| 70 | 열에 쓰지 말 것?  | 1                      |
| 71 | 문서의 시작에 중요한 날짜 강조   | 1                      |
| 72 | 문서 전반에 걸쳐 주요 정보를 반복 제시  | 4                      |
|    | (7: 중요한 정보를 반복적으로 설명하면 독자가 기억하기 쉬움)   |                        |
| 73 | 요점을 강조하는 짧은 예시를 사용하여 이해를 돕기   | 4                      |
|    | (7: 중요한 정보나 핵심 개념을 기억하기 쉽게 요약하여 별도로 제시할 수 있음)                                   |                        |
| 74 | 자료를 읽는 대상자의 입장에서 불필요한 정보를 적절하게 제거하여 요약  | 2                      |
| 75 | 핵심 메시지를 더 쉽게 이해할 수 있도록 이미지 사용   | 5                      |
| 76 | 구체적인 행동으로 제시  | 2                      |
|    | (8: 구체적이고 직접적인 동작어나 지시어로 수정)  |                        |
| 77 | 3~5학년 수준으로 서술하기   | 1                      |
| 78 | 서술한 문장의 읽기 수준을 확인하기   | 2                      |
|    | (8: 대상자의 생활연령에 적합한 어휘 사용하기)   |                        |

| 번호 | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|----|---|------------------------|
| 79 | 표준어 철자법을 사용하기   | 2                      |
| 80 | 문단은 반드시 쪽 안에서 끝내기, 새 문단은 새 쪽에서 시작   | 5                      |
|    | (7: 문단은 시작된 페이지 안에서 끝이 날 수 있게 구성함)  |                        |
|    | (9: 한 페이지에서 문장을 시작하고 마무리, 다른 페이지로 연결해서 끝내지 않음)  |                        |
| 81 | 한 쪽에 한 가지 내용을 담기  | 1                      |
| 82 | 새 쪽에서 새 챕터 또는 주제를 시작하기  | 2                      |
| 83 | 주제에 따라 섹션으로 구분하기  | 1                      |
| 84 | 섹션으로 구성할 때 통일된 용어 설명 각각 제시하기  | 1                      |
| 85 | 긴 문서는 목차 목록을 제공하기   | 1                      |
| 86 | 날짜, 시각, 크기, 금액 등의 구체적인 정보 제시  | 1                      |
| 87 | 연락처(contact information) 제공: 단체명, 발행일, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 웹사이트 주소, 소셜미디어 주소                       | 4                      |
| 88 | 연락처 등 정보는 문서의 마지막에 제시   | 1                      |
| 89 | Heading과 Subheading 사용  | 5                      |
| 90 | 필요할 때 그래프나 표를 간단하게 만들고 잘 설명할 것  | 1                      |
| 91 | 표, 지도, 다이어그램 사용 지양  | 4                      |
|    | (7: 표는 간단하게 정보를 일렬로 제시하는 것이 아니면, 가능한 사용하지 않음. 가로와 세로의 정보를 조합해서 내용을 이해해야 하므로 가능하면 사용하지 않는 것이 좋음) |                        |
|    | (8: 지도와 그래프와 같은 도식화된 그림의 사용을 피하기)   |                        |
|    | (9: 표, 지도, 도표 사용을 피함)   |                        |
| 92 | 제목 글꼴 크기 16p 이상   | 5                      |
|    | (2: 29pt)   |                        |
|    | (9: 제목, 전화번호 및 하이퍼링크가 있는 웹사이트 경우 16p 이상)  |                        |
| 93 | 글꼴 크기는 14p  | 6                      |
|    | (6: 최소 14p, 가능하다면 16p 이상)   |                        |
|    | (7: 13~16p, 필요에 따라 16p 이상)  |                        |
|    | (9: 본문 텍스트 글꼴 크기는 14p)  |                        |
|    | 글꼴 크기는 16p (2: 18)  | 4                      |
| 94 | 전단지, 포스터에 더 큰 텍스트 사용  | 1                      |
| 95 | 고딕체(San serif), Plain 글꼴을 사용  | 9                      |
| 96 | 익숙한 글꼴(돋움체, 맑은 고딕, 바탕체) 사용  | 1                      |

| 번호  | 내용   | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|--|------------------------|
| 97  | 문서 전체에 한 가지 글꼴을 사용   | 2                      |
| 98  | 문서 전체에 두 가지 이하의 글자체 사용   | 1                      |
| 99  | 자간이 너무 좁거나 얇은, 필기체 등 특별한 디자인이 들어간 글꼴 사용 지양<br>(9: 자간 0, 장평 100%을 기본으로 사용)  | 3                      |
|     |  |                        |
| 100 | 강조할 때에는 굵은 글씨체(bold) 사용  | 6                      |
| 101 | 강조 표시된 단어를 너무 많이 사용하지 말 것<br>(8: 강조점은 적절히 사용, 강조 표시를 무분별하게 사용하지 않기)  | 3                      |
|     |  |                        |
| 102 | 대문자, 이탤릭, 밑줄, 취소선, 첨자, 외곽선, 그림자, 음영 사용 지양<br>(9: 편지체, 이탤릭체, 기울기, 밑줄, 따옴표는 사용하지 않음)   | 7                      |
|     | (9: 괄호 ( ), 하이픈 -, 슬래시 /, 밑줄, 기울이기 사용하지 않음)  |                        |
|     |  |                        |
| 103 | 컬러 사용 지양   | 2                      |
| 104 | 용어집에 나오는 단어는 다른 색상으로 강조 표시   | 1                      |
| 105 | 텍스트 밀도: 25~30글자(이미지 사용), 50~60글자(이미지 사용 x)<br>(8: 한 문장에 25~30정도의 글자 수로 구성)<br>(9: 한 문장에 5~8개 단어(이미지 사용), 한 문장에 5~10개 단어(이미지 사용 x)) | 3                      |
|     |  |                        |
|     |  |                        |
| 106 | 줄 간격에 여유가 있어야 하며, 한글문서 작업 시 줄 간격 160~180% 정도가 좋음   | 1                      |
| 107 | 문장과 문장 사이는 220%의 간격 띄기   | 1                      |
| 108 | 연결되는 문장과 문장 사이는 3~4cm 간격 띄기  | 1                      |
| 109 | 왼쪽 맞춤 정렬<br>(3: 가운데, 양쪽 맞춤, 다단 사용 안됨)<br>(8: 문단, 상징, 텍스트 왼쪽 배열)<br>(9: 제목 포함한 모든 텍스트 왼쪽 정렬, 텍스트 가운데 두지 않음)                         | 9                      |
|     |  |                        |
|     |  |                        |
|     |  |                        |
| 110 | 여러 열의 텍스트 사용하지 않음  | 1                      |
| 111 | 여유있는 줄간격<br>(3: 2줄 이상)<br>(5: 1.5줄 이상)<br>(9: 한 문단 내에 문장과 문장의 간격은 이중 줄간격(2줄 또는 220%)을 사용)  | 5                      |
|     |  |                        |
|     |  |                        |
| 112 | 한 문장과 한 문장 아시는 5줄 간격을 띄운다  | 1                      |
| 113 | 문단 구별을 위해 문단 사이에 한 줄씩 여백을 둠  | 2                      |

| 번호  | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|---|------------------------|
| 114 | 단락 사이에 충분한 공백을 두기                                   | 4                      |
|     | (8: 문단과 문단 사이는 4~5cm 여백 처리)                         |                        |
|     | (9: 문단과 문단사이는 4줄 간격을 띄운다)                           |                        |
| 115 | 텍스트 줄과 글머리 기호 사이에 충분한 공백 두어 서로 다른 아이디어나 진술을 명확하게 구분 | 1                      |
| 116 | 텍스트 줄과 글머리 기호 사이에 적절한 공백을 사용하고 텍스트 블록 주위에 충분한 공백 두기 | 1                      |
| 117 | 첫 줄 들여쓰기 하지 않기                                      | 1                      |
| 118 | 본문 글의 줄을 비슷한 길이로 유지하기(6: 평균 글자수 60)                 | 2                      |
| 119 | 문단의 길이는 가능하면 5줄이 넘지 않도록 함                           | 1                      |
| 120 | 문장이 길지 않도록 함  | 1                      |
| 121 | 한 문단에 문장이 3줄 이하로 구성(5~8단어)                          | 1                      |
| 122 | 문서의 제목과 첫 문단 사이가 4~5cm 여백 처리                        | 1                      |
| 123 | 종이의 전체 크기에 따라 줄 간격은 수정할 수 있음                        | 1                      |
| 124 | 너무 많은 텍스트 넣지 않기(2: 한 쪽당 최대 5개 문단 배치)                | 3                      |
| 125 | 텍스트와 이미지를 일관성 있고 논리적으로 배치                           | 3                      |
| 126 | 이미지를 삽입 할 경우 왼쪽 여백                                  | 5                      |
|     | (2: 텍스트와 이미지 사이에 1p 0 간격)                           |                        |
|     | (3: 6.5~7.5cm)                                      |                        |
|     | (4: 8cm)  |                        |
|     | (9: 5cm)  |                        |
| 127 | 이미지가 삽입될 경우 줄 사이에 추가 공백 삽입                          | 2                      |
|     | (9: 이미지가 있는 텍스트 줄 사이에 추가 공백을 삽입)                    |                        |
| 128 | 읽기 어렵게 만드는 배경 사용하지 말 것(1: 예) 그림, 패턴)                | 2                      |
| 129 | 쪽번호 매기기(1: 4쪽 중 2쪽; 5: 우측 하단)                       | 6                      |
| 130 | 쪽번호는 메인 텍스트와 같은 글꼴 크기 사용                            | 2                      |
| 131 | 항상 점선을 사용하여 텍스트를 다음 페이지 번호로 연결                      | 1                      |
| 132 | 모든 여백을 충분히 크게 유지하기(4: 큰 글씨로 필기할 수 있도록)              | 5                      |
| 133 | 왼쪽 여백을 최소 2.5cm 이상 두기                               | 2                      |
|     | (9: 전체 페이지는 최소 2.5cm 너비의 넓은 여백을 사용)                 |                        |
| 134 | A4 기본은 위, 아래, 좌, 우 모두 2.5cm 이상의 여백 사용               | 1                      |

| 번호  | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|---|------------------------|
| 135 | 개인에 따라(예: 시각장애, 색맹) 대체 색 구성표를 구성해야함                             | 1                      |
| 136 | 단어는 배경에 선명하게 드러나야 함   | 1                      |
| 137 | 흰색 글자를 사용할 경우 크고 진하게, 단색 어두운 배경 사용                              | 1                      |
| 138 | 어두운 배경색 사용할 경우 배경이 충분히 어둡고 글씨가 충분히 읽을 수 있을만큼 깨끗한 지 확인할 것        | 1                      |
| 139 | 밝은 색상의 과용 피하기   | 2                      |
|     | (9: 밝은 색상 과도하게 사용하지 않음, 형광색, 유아적인 배경, 예쁘고 화려한 배경)               |                        |
| 140 | 한 문서 내에서 너무 많은 색 사용 피하기   | 4                      |
| 141 | 색깔만으로 정보를 파악할 수 있게 표현하지 말 것                                     | 1                      |
| 142 | 텍스트가 있는 곳에 배경색 사용   | 1                      |
| 143 | 배경색은 단일 색상이어야 하며, 패턴, 강한 그라데이션, 음영 등 피하기                        | 1                      |
| 144 | 정보를 강조하기 위해 상자 사용   | 3                      |
| 145 | 편집을 용이하게 하기 위해 글상자 사용 지양  | 1                      |
| 146 | 텍스트의 내용이 많으면 전체 문서의 구조를 이해하는 데 도움이 되도록 컬러 색인을 사용                | 1                      |
| 147 | 이미지는 사진, 그림, 상징을 사용할 수 있음                                       | 4                      |
| 148 | 필요에 따라 픽토그래프, 로고 사용   | 2                      |
| 149 | 독자에게 의미 있는 이미지 사용   | 2                      |
| 150 | 독자에 따라 이미지의 선 두께, 이미지의 유형에 따라 이해하는 것이 달라질 수 있음                  | 1                      |
| 151 | 텍스트가 의도하는 바를 명확히 반영하는 이미지를 사용                                   | 8                      |
|     | (7: 문장이나 문단의 중심 내용을 삽화에 반영하고, 글의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 단 순하게 묘사해야 함) |                        |
|     | (8: 본문의 내용을 잘 설명하고 상황에 맞는 상징 사용, 각 문장 또는 문단 설명하는 상징 삽입)         |                        |
|     | (9: 제목의 이미지를 사용하여 문서의 내용을 보여줌)                                  |                        |
| 152 | 이해하기 쉬운 이미지 사용  | 1                      |
| 153 | 생활 속에서 경험하는 친숙한 대상과 상황으로 삽화 구성                                  | 1                      |
| 154 | 주요 개념은 단어와 이미지 모두 사용  | 1                      |
| 155 | 꼭 필요한 부분에만 이미지를 사용  | 4                      |
|     | (9: 모든 단어에 이미지를 사용하지 않음)  |                        |
| 156 | 문단에서 핵심 내용을 나타내는 이미지 사용   | 3                      |
|     | (8: 주제가 한눈에 보이게 상징 사용)  |                        |
|     | (9: 이미지를 사용하여 요점이나 주요 내용을 설명, 단락의 아이디어를 정확하게 보여주는 이미지를 사용)      |                        |



| 번호  | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|---|------------------------|
| 157 | 너무 많은 내용을 포함하는 상징은 피하기  | 1                      |
| 158 | 실제 사물 혹은 활동과 유사한 이미지 사용<br>(9: 이미지가 실제 사물이나 활동과 얼마나 유사한지 확인)  | 2                      |
| 159 | 너무 양식화된 스타일화된(Stylized) 이미지 사용 지양   | 1                      |
| 160 | 같은 용어를 설명하기 위해 같은 이미지를 반복하여 사용<br>(8: 한 가지 개념을 강조할 때 동일한 상징을 사용)<br>(9: 문서 전체에 걸쳐 동일한 컨셉에 동일한 이미지 사용) | 5                      |
| 161 | 같은 문서에서 서로 다른 두 가지 개념을 설명하기 위해 같은 일러스트 사용 금지  | 2                      |
| 162 | 선명하고 고화질의 이미지를 사용<br>(8: 사진 및 그림 활용 시에 품질을 확인)<br>(9: 고품질의 선명하고 깨끗한 이미지 사용)                           | 4                      |
| 163 | 이미지의 배경에 Plain, 단색 배경 사용  | 1                      |
| 164 | 이미지 아래에 워터마크 사용 금지<br>(9: 워터마크 텍스트나 그래픽을 사용하지 않음)<br>(9: 그래프, 기호, 말풍선, 워터마크, 추상적 표시 이미지는 사용하지 않음)     | 2                      |
| 165 | 이미지 주변에 여백 두기   | 4                      |
| 166 | 이미지는 관련 텍스트 옆에 배치   | 2                      |
| 167 | 이미지는 텍스트 왼쪽에 배치<br>(9: 텍스트와 동일하게 왼쪽에 배치, 이미지를 본 다음 텍스트를 읽도록 함. 이미지를 문장 가운데, 끝 등 일관성 없이 배치하지 않음)       | 5                      |
| 168 | 왼쪽에 배치할 수 없을 경우 어떤 내용에 속하는지 정확하게 알 수 있도록 배치   | 1                      |
| 169 | 이미지와 텍스트가 겹치지 않도록 배치  | 5                      |
| 170 | 이미지를 최대한 크게 배치<br>(7: 삽화는 의미가 정확하게 전달될 수 있도록 분명하고 크게 제작함)   | 2                      |
| 171 | 한 쪽에 최대 4~5개의 이미지 사용  | 1                      |
| 172 | 새로운 개념을 설명하기 위해 기존의 이미지를 활용   | 2                      |
| 173 | 그림에서 단어 사용 최소화  | 2                      |
| 174 | 특정 사물, 건물, 사람에 대해 설명할 때 사진 사용<br>(9: 특정 참조용으로만 사진을 사용, 잘 알려진 사람이나 장소)                                 | 3                      |
| 175 | 컬러 사진 사용<br>(9: 가능하면 컬러 이미지 사용, 흑백으로 복사하는 경우 흑백 이미지 선택함)  | 2                      |

| 번호  | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|---|------------------------|
| 176 | 사진은 선명하고, 배경이나 전경 등으로 방해받지 않아야 함                          | 6                      |
|     | (9: 전경과 배경이 혼동되지 않는지 확인)                                  |                        |
| 177 | 사진의 주요 모습과 전달하고자 하는 개념/메시지를 확인                            | 1                      |
| 178 | 사물의 사진 찍을 때 깨끗한 배경에 놓고 찍기                                 | 2                      |
| 179 | 사진에서 빛 반사를 피할 것   | 1                      |
| 180 | 고위 인사의 인사말로 문서를 소개할 때 항상 해당 인물의 사진 포함                     | 1                      |
| 181 | 가능하다면 문서 전체에서 같은 스타일의 이미지를 사용                             | 3                      |
|     | (7: 인물의 생김새, 복장, 헤어 스타일은 하나의 문서 내에서 통일성 있게 제시)            |                        |
| 182 | 색상을 사용할 경우 혼란을 주지 않도록 단순하게 사용                             | 2                      |
| 183 | 중요한 부분을 강조하기 위해 화살표와 색상 사용                                | 1                      |
| 184 | 독자가 선호하는 그림이 있는지 확인                                       | 2                      |
|     | (9: 독자의 선호도 고려)   |                        |
| 185 | 가능한 한 추상적이거나 상징적, 은유적 표현 사용 지양                            | 5                      |
| 186 | 이미지의 저작권을 확인  | 4                      |
|     | (9: 소유자에게 사용 권한을 확인한다, 이미지 규칙은 소유자의 스타일 가이드를 확인한다)        |                        |
| 187 | 독자에게 적합한 이미지를 사용(성인 대상 자료에 유아용 이미지 사용 금지)                 | 6                      |
| 188 | 일러스트레이션은 문서의 독자를 대표해야 하며 연령, 장애, 민족, 종교, 성별 등 다양성을 인정해야 함 | 4                      |
|     | (7: 대상의 생활연령에 맞는 삽화를 사용해야 함)                              |                        |
|     | (9: 독자의 특성 및 연령에 적합한 이미지 사용, 독자의 문화 고려)                   |                        |
| 189 | 이미지에 화살표, 체크 표시, 엄지손가락 등 익숙한 부호 활용                        | 2                      |
| 190 | 부정적인 상징(금연 등 대각선(w)) 사용                                   | 3                      |
|     | (3: 허용; 4: 금지)  |                        |
|     | (9: 부정적인 개념 나타내기 위해 엑스 X 표시를 사용)                          |                        |
| 191 | 삽화의 일부분을 강조하기 위해 화살표보다 원 사용(선이나 원 사용할 때 두께는 4p)           | 3                      |
|     | (8: 중요한 부분은 상징 주변에 원 그리기)                                 |                        |
|     | (9: 화살표 대신 원을 사용하여 부분을 강조)                                |                        |

| 번호  | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|---|------------------------|
| 192 | 말풍선   | 4                      |
|     | (3, 9: 금지)  |                        |
|     | (6: 허용, 삽화가 의도하는 바를 명확하게 전달하기 어려울 때 말풍선 속에 추가의 그림 또는 사진을 사용하여 부연 설명)      |                        |
|     | (7: 삽화만으로 내용을 정확하게 전달하는 것이 충분하지 않을 경우, 삽화 안에 말풍선 및 텍스트를 추가해서 더 구체적으로 표현함) |                        |
| 193 | 시간을 나타내기 위해 12시간제 시계와 디지털 시계 사용   | 1                      |
| 194 | 용어 사전에 이미지 포함하기   | 1                      |
| 195 | 장식을 위해 이미지를 사용하지 말 것  | 2                      |
|     | (9: 단순히 장식용으로 이미지를 삽입하지 않음)   |                        |
| 196 | 삽화가 다른 글자들과 겹치거나 흐릿해지지 않게 배치해야 함  | 1                      |
| 197 | 내용이 두 페이지로 구성될 경우 펼친 면에서 좌우로 나란히 오도록 배치                                   | 1                      |
| 198 | 쪽 번호와 쪽 이름표기는 독자들이 문서 위치를 기억하는데 유용하므로 페이지 바닥에 충분한 크기로 제시                  | 1                      |
| 199 | 여러 개의 삽화를 연속해서 구성할 수 있음   | 1                      |
| 200 | 순차적인 개념을 설명하기 위해 화살표를 사용하여 여러 개의 삽화를 연결하여 표현할 수 있음                        | 1                      |
| 201 | 삽화로 내용을 표현하는 것이 충분하지 않을 경우, 추가적인 표시를 삽화 안에 삽입                             | 1                      |
| 202 | 문화와 관습의 이해가 필요한 상징의 사용을 피하기   | 1                      |
| 203 | 배경이 복잡하여 주의를 산만하게 하는 상징은 피하기  | 2                      |
|     | (9: 이미지의 배경이 산만하면 집중할 수 없음)   |                        |
| 204 | 상징과 텍스트 함께 배치 시, 상징은 왼쪽, 텍스트는 오른쪽   | 1                      |
| 205 | 상징을 텍스트의 배경으로 사용하지 않음   | 1                      |
| 206 | 메인 상징에 추가적인 그림 사용하지 않음  | 1                      |
| 207 | 사진 및 그림 활용을 최소화   | 2                      |
|     | (9: 사진은 한꺼번에 많은 정보를 제시하여 이해하기 어려울 수 있음)                                   |                        |
| 208 | 이미지와 글자가 함께 있는 것을 사용하지 않거나 최소화  | 1                      |
| 209 | 읽고 복사하기 쉬운 용지 사용  | 2                      |
|     | (1: A4/A5, 9: A4)   |                        |
| 210 | 색상의 사용: 노랑색은 바탕에는 사용할 수 있으나 글자색으로 사용하지 말 것                                | 2                      |

| 번호  | 내용  | 공동 문항 체크 수<br>(9개 중에서) |
|-----|---|------------------------|
| 211 | 고대비 색상 사용   | 4                      |
|     | (7: 문서의 배경색과 글자색은 적절한 대비가 이루어져야 함)  |                        |
|     | (8: 배경색과 텍스트는 충분히 대조적)  |                        |
|     | (8, 9: 검정 바탕에 노란색 글씨)<br>(8: 흰색/연한색 배경에 파란색/검은색 글씨, 파란색 배경에 흰색/노란색 글씨)          |                        |
| 212 | 무광택 용지, silk finish 사용  | 6                      |
| 213 | 너무 얇은 종이 사용하지 않기  | 5                      |
|     | (8: 최소 90g/m <sup>2</sup> 이상의 무게를 지닌 용지 사용)<br>(7: 앞과 뒷면의 삽화가 서로 비치지 않은 정도의 두께) |                        |
| 214 | 여러 장일 경우 바인딩 고려하기, 낱장으로 제공하지 않기   | 1                      |
| 215 | 표준 문서의 디자인과 이미지 반영하기  | 1                      |
| 216 | 읽기 쉬운 버전임을 알리기 위해 읽기 쉬운(Easy read) 일러스트레이션을 표지에 제시                              | 2                      |
| 217 | 문서 전체에서 레이아웃이 동일한지 확인하기   | 1                      |
| 218 | 챗터나 색선 구분을 위해 색상 사용 고려  | 2                      |
|     | (4: 신호등 색상 사용하지 말 것)  |                        |
| 219 | 챗터나 색선 구분 위해 표제나 바닥글 고려   | 1                      |
| 220 | 내용을 명확하게 나타내는 제목 사용   | 2                      |
|     | 7: 두꺼워질 경우 영역별로 나누어 분권으로 제작   |                        |
| 221 | 가능한 한 짧게 작성하기   | 4                      |
|     | (1: 100쪽일 경우 3개 소책자로 제작)  |                        |
|     | (4, 8, 9: 20쪽 미만)   |                        |
| 222 | 페이지를 찾기 쉽게 하기 위해 탭 사용   | 1                      |
| 223 | 음영: 문서의 눈부심을 줄이기 위해 흰색보다는 파스텔, 미색 사용  | 1                      |
| 224 | 8: 페이지 배경색은 한 가지 색으로 사용   | 2                      |
|     | 9: 한 문서에 다양한 색상을 많이 사용하지 않음   |                        |
| 225 | 흰색 또는 밝은 크림색 배경에 검은색 텍스트 또는 매우 어두운 배경에 흰색 텍스트로 인쇄                               | 2                      |
|     | (9: 흰색 페이지에 검은색 텍스트 색이 보편적)   |                        |

[부록 2] '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 개발 연구 설문지

## 2023 '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드 개발 연구 설문

안녕하세요?

우리 연구팀은 중앙선거관리위원회의 용역으로 『이해하기 쉬운 선거공보 작성 가이드』를 개발하기 위한 연구를 하고 있습니다.

이해하기 쉬운 선거공보 작성 가이드가 개발되면, 정당·후보자가 선거공보를 작성할 때 참고할 수 있도록 안내할 예정입니다. 정당·후보자가 가이드를 참고하여 선거공보를 작성한다면 발달 장애인이 정책·공약 등을 좀 더 쉽게 이해할 수 있을 것입니다.

본 설문은 이해하기 쉬운 자료의 기준을 명확히 하고, 발달 장애인 등 정책 당사자의 의견을 반영하여 효과적인 가이드를 개발하기 위해 실시됩니다. 귀하가 경험한 내용에 근거를 두고 솔직하게 의견을 남겨 주시기를 부탁드립니다.

제출하신 의견은 통계법 제33조에 따라 철저히 비밀이 보장되며 연구 이외의 목적으로는 결코 사용되지 않을 것을 약속드립니다. 개인적인 사항은 설문 결과에 나타나지 않으니 안심하시고 설문 조사에 응해주시면 감사하겠습니다.

아울러 귀하께서 응답해 주신 자료가 우리나라 발달 장애인의 접근성 증진에 크게 도움이 된다는 점을 생각하시어 바쁘시더라도 빠지는 문항 없이 정성껏 응답해 주시면 감사하겠습니다.

다시 한 번 귀중한 시간을 내어 설문에 응해 주신 데 대하여 깊은 감사를 드립니다.

2023년 7월

'이해하기 쉬운 선거공보' 작성 가이드 연구팀 연구책임자 **김경양** 드림  
(서울시 장애인의사소통권리증진센터)

# 다음과 같이 개인 설문 정보를 수집/이용하는 데 동의하십니까?

- ① 동의함
- ② 동의하지 않음




- ② 문장의 길이가 짧다
- ③ 부정보다 긍정문을 사용한다(예: 외출을 삼가세요=집에 있어야 합니다)
- ④ 쉬운 그림이나 사진을 사용한다
- ⑤ 문서 내에 공간과 여백이 많다
- ⑥ 글자의 크기, 폰트, 글자 수, 줄 간격 등 정해진 규칙을 따른다
- ⑦ 문장은 수동보다 능동형을 사용한다(예: 분실물은 주인에 의해서만 찾아진다=분실물을 찾을 수 있다)
- ⑧ 쉼표, 따옴표, 마침표 등 문장 기호를 최소화한다(예: 경찰서: 지역번호-112=경찰서 전화번호는 112입니다)
- ⑨ 한자어, 외래어, 전문용어 사용을 최소화한다(예: 오염된 옷 → 더러운 옷)
- ⑩ 그림이나 사진은 왼쪽 정렬하고 글을 오른쪽으로 배치한다
- ⑪ 단어 위에 그림이나 사진을 두지 않는다
- ⑫ 드롭다운 글머리 기호를 사용하여 나열한다 (예: ● 드롭다운 글머리 기호 사용)
- ⑬ 한 문장에는 하나의 주제만 사용한다.
- ⑭ 인칭 어휘를 사용한다(예: 20세 이상이 신청할 수 있습니다 = 당신/나는 신청할 수 있습니다)
- ⑮ 기타

2. 이해하기 쉬운 선거공보에서 독자를 지칭하는 ‘주어의 사용’ 중 더 선호하는 문장을 선택해주세요.

| 당신은 돈이 필요할 때 신청할 수 있다        | 나는 돈이 필요할 때 신청할 수 있다                       |
|------------------------------|--|
| ① ‘독자’를 직접 지칭하여 ‘당신’으로 문장 작성 | ② ‘독자’를 직접 지칭하여 ‘나’로 문장 작성하기               |
| 지원금 신청 가능                    | 생활비 지원이 필요한 만 20세 이상<br>45세 미만 발달장애인 신청 가능 |
| ③ ‘독자’ 지칭 없이 문장 작성하기         | ④ ‘독자’ 지칭 없이 개조식으로 작성하기                    |

3. 이해하기 쉬운 선거공보에서 ‘상징 표시’ 중 더 선호하는 부정 의미를 표기해 주세요.

|   |   |
|---|---|
|  |  |
| ① 부정을 의미하는 상징은 엑스(X) 표시로 한다   | ② 부정을 의미하는 상징은 사선(/) 표시로 한다   |

4. 이해하기 쉬운 선거공보에서 중요한 글자를 나타내는 다음 ‘레이아웃’ 중 더 선호하는 자료를 표기해 주세요.

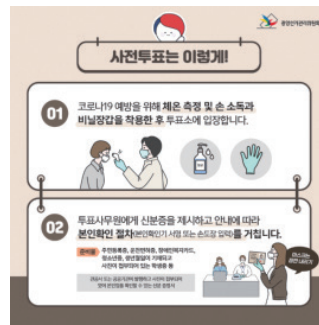
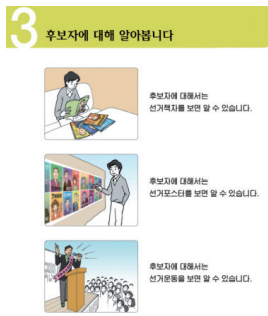
| 나는 중요한 말입니다.                   | 나는 중요한 말입니다.                  | 나는 중요한 말입니다.                            |
|--------------------------------|-------------------------------|---|
| ① 중요한 글자는 빨간색으로 나타낸 것이 읽기 편하다. | ② 중요한 글자를 파란색으로 나타낸 것이 읽기 편하다 | ③ 중요한 글자를 색깔이 없이 굵게(볼드) 처리하는 것이 읽기 편하다. |

5. 이해하기 쉬운 선거공보에서 발달 장애인이 숫자를 읽을 때 쉽게 읽고 이해하는 것은 어떤 것인지 표기해 주세요.

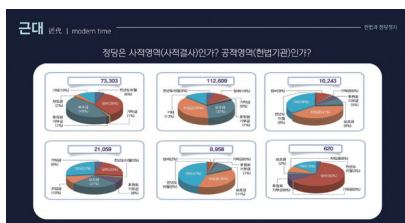
|  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 이천 이십 삼년 오월 이십 오일<br>나는 사과를 다섯 개 먹었어요. | 2023년 5월 25일<br>나는 사과를 5개 먹었어요. |
| ① 한국어 숫자 사용                            | ② 아라비아 숫자 사용 + 기존 표기법           |
| 2023년 5월 25일<br>나는 사과를 5개 먹었어요.        |                                 |
| ③ 아라비아 숫자 사용 + 숫자의 앞, 뒤를 한 칸씩 띄우기      |                                 |

6. 사회적 약자를 위한 선거공보의 양식 중 어떤 형식이 더 적합한지 선택해 주세요.

- ① 국외 이해하기 쉬운 가이드 형식의 선거공보      ② 카드뉴스 형식 선거공보



- ③ 도표를 사용한 선거공보



- ④ 말풍선, 캐릭터를 사용한 선거공보



(이미지 출처 : 중앙선거관리위원회 홈페이지)

7. 위의 자료들 중에서 귀하가 이해하기 쉬운 선거공보 자료로 선택한 이유를 표기해 주세요.



[부록 3] '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드

## 1 이해하기 쉬운 자료란 무엇이고, 왜 필요한가요?

몸이 아파서 약을 구입하면 반드시 약을 복용하는 방법을 확인합니다. 그러나 구입한 복용설명서를 읽다 보면 내용이 어렵다고 느껴지는 경우가 많습니다. 그래서 간단히 적혀 있는 복용 방법만을 읽고 약을 복용하는 사람들이 더 많습니다. 제대로 약을 먹는 방법에 대한 정보를 얻기 위해 좀 더 간결하게 정리된 복용 방법을 확인하는 것, 그것이 이해하기 쉬운 정보가 필요한 이유입니다.

우리는 법률, 교통, 종교, 건강, 복지, 교육, 정치 등 다양한 정보의 홍수 속에 살고 있습니다. 이러한 많은 정보 중에 나에게 필요한 정보를 얻고 읽고 이해해서 정보를 선택할 수 있는 것을 정보 접근권이라고 합니다. 현대 사회는 너무 많은 정보가 있기 때문에 글을 읽고 이해하여 자신에게 맞는 정보를 찾고 활용할 수 있는 것이 중요합니다. 특히 최근에는 정보 통신 기술의 확대로 더 많은 정보를 다양한 형태로 확장되었습니다.

이해하기 쉬운 자료는 글을 읽고 쓰고 이해하고 정보를 파악하는데 어려움이 있는 사람들을 위해 간결한 정보를 제공하는 글쓰기입니다. 따라서 이해하기 쉬운 자료는 문해력에 어려움이 있는 이들이 자신의 선택에 따라 다양한 정보의 형태 중에 쉬운 것을 선택하여 유용한 정보를 얻을 수 있도록 제공되어야 하는 친화적이고 접근 가능한 정보입니다.

## 2 이해하기 쉬운 정보에는 어떤 종류가 있나요?

'쉬운 정보'란 독자가 읽고 이해하기 쉽도록 개발된 정보를 의미합니다. 이해하기 쉬운 정보를 개발하는 목적은 독자가 스스로 읽고 이해하여 일상생활에서 불이익을 당하지 않도록 하는 것입니다. 국내외에서 소개된 이해하기 쉬운 정보의 종류는 다음과 같습니다. 이해하기 쉬운 정보를 구분하여 소개하면 다음과 같습니다. 본 자료는 선행연구(김경양 외, 2021)<sup>1)</sup>의 일부를 수정 및 발췌하였습니다.

| 쉬운 정보 유형                  | 핵심 내용   |
|---------------------------|---|
| 보통 읽기<br>(Plain Language) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 자료의 어휘, 문장을 쉬운 용어로 수정</li> <li>• 레이아웃, 이미지보다 텍스트를 중심으로 구성됨</li> <li>• 대상이 명확함. 국제적 기준이 제시됨</li> <li>• 주로 영미권에서 시작. 북미에서 학습장애 학생을 고려한 자료와 비슷함</li> </ul>                            |
| 읽기 쉬운<br>(Easy to read)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• UK(영국) 버전의 읽기 쉬운 자료로 구성됨</li> <li>• 독자의 문해 능력을 고려하여 문장이나 어휘를 읽기 쉽게 수정하는 것 이상으로 문서 전체를 쉽게 구성함</li> <li>• 텍스트의 의미를 이해하도록 돕는 이미지를 사용함</li> <li>• 이미지로 삽화, 일러스트, 사진을 주로 사용함</li> </ul> |

1) 김경양, 안나연, 김숙양, 김정은, 김은지, 지혜, 김성현, 신승희 (2021). 알기 쉬운 제작 가이드 개발 연구 - 쉬운 글(Easy Korean) 개발 가이드. 한국장애인 고용공단 고용개발원.

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 쉬운 글, 이해하기 쉬운 (Easy Korean) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• AU(호주) 버전의 읽기 쉬운 자료로 구성됨</li> <li>• 레이아웃이 중요하고, 문서 내 여백이 많음</li> <li>• 여백은 직관적 이해를 돕는 기능을 함</li> <li>• 텍스트의 의미를 이해하도록 돕는 이미지를 사용함</li> <li>• 이미지로 사진을 사용하는 것을 지양함. 그래픽 상징 사용. 간단한 삽화 사용</li> </ul> |
|-----------------------------|---|

법적 정의에 근거하여 다양한 유형의 '쉬운 정보'를 개발하는 것이 필요한 이유는 당사자의 특성들이 다양하기 때문입니다. 글을 읽고 의미를 이해하지 못할 것이라는 '단순'이 아니라, 그들의 특성이 '다양하기' 때문입니다. 따라서 전문가 또는 기관 중심의 획일적인 자료 제공이 아니라, 당사자의 다양한 특성을 고려하여 '선택권'과 '결정권'을 존중하기 위해 다양한 쉬운 정보의 개발이 필요합니다. 여러 가지 유형의 쉬운 정보의 공통점은 다음과 같습니다.

| 쉬운 정보 유형별 공통점   |  | 핵심 내용  |
|---|--|--------|
| 보통 읽기 (Plain Language)<br><br>읽기 쉬운 (Easy to read)<br><br>쉬운 글, 이해하기 쉬운 (Easy Korean) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 당사자에게 자료(정보)를 독자 중심으로 쉽게 작성함</li> <li>• 당사자가 직접 검증 및 감수함</li> <li>• 정보를 이해하기 쉽게 제공하는 것이 목적</li> <li>• 교육 콘텐츠, 훈련 교재 또는 워크북은 '읽기 쉬운 자료'가 아님</li> </ul> | 당사자 검증 |

### 3 이해하기 쉬운 자료는 누구를 위한 것인가요?

다양한 특성의 사람들이 이해하기 쉬운 자료가 필요하고, 이들은 다음과 같습니다.

- 지적 또는 인지 장애
- 학습 장애
- 뇌졸중, 뇌 손상 또는 퇴행성 상태와 같은 후천적 장애
- 열악한 교육 결과
- 성인 생활에서 읽고 쓰는 능력에 대한 노출 감소
- 노화
- 높은 스트레스 상황
- 문화 및 언어적으로 다문화

### 4 당사자 검증은 누구에게 하고, 반드시 어떻게 해야 하나요?

#### ① 검증가의 역할은 무엇입니까?

당사자 검증가는 이해하기 쉬운 선거공보를 읽는 '독자'로 '유권자'입니다. 개발된 선거공보가 이해하기 쉬운지 결정하고 판단하는 것은 '당사자 유권자'의 몫이기 때문입니다. 당사자 유권자가 선거공보가 이해하기 쉬운지 아닌지를 결정하는 전문가입니다. 따라서 이해하기 쉬운 선거공보를 개발하기 위해서는 반드시 당사자 검증을 해야 합니다.

② 누구에게 검증을 받아야 할까요?

선거공보가 필요한 유권자여야 합니다. 다양한 정책 선거공보 중에 교육과 관련된 선거공보를 개발하려고 한다면, 선거 참여 경험이 있는 당사자가 검증에 참여하는 것이 좋습니다.

③ 어떻게 검증을 진행해야 하나요?

당사자 검증은 개별 또는 집단으로 진행할 수 있습니다.

- 개별 : 선거공보를 읽고 검증가 본인의 의견을 제시함. 동일한 내용을 한 명에게만 지속해서 검증을 받는 것은 지양함.
- 집단 : 선거공보를 함께 읽고 서로 의견을 나누어 제시함. 의견을 공유하고 논의해야 하기 때문에 검증 시간에 분배 및 순서 등의 규칙이 필요함.

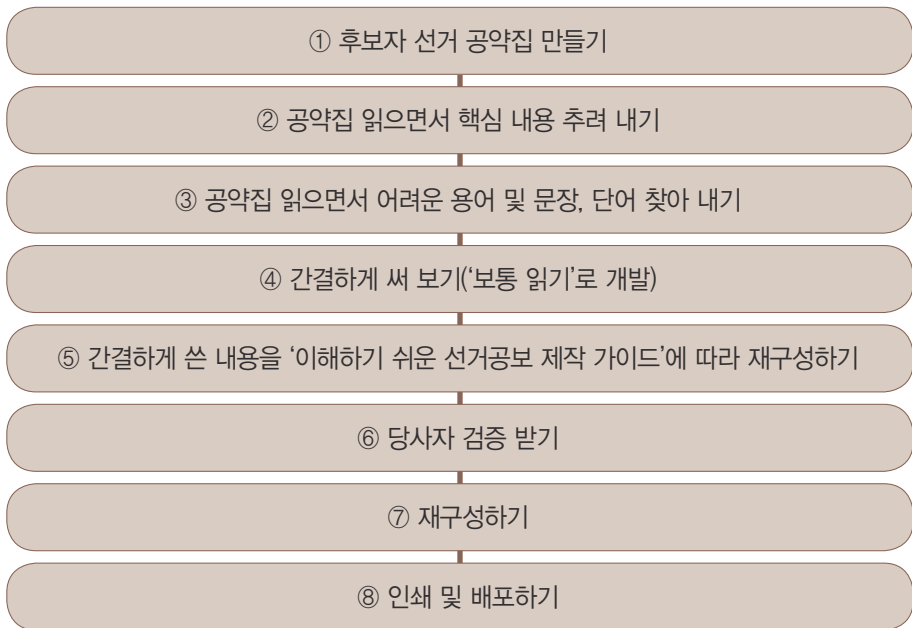
④ 당사자 검증은 여러 사람의 도움이 필요합니다.

대부분의 검증가는 스스로 글을 읽을 수 있습니다. 그러나 모든 검증가가 글을 읽어야 하는 것은 아닙니다. 글을 읽지 못하면 다른 사람이 글을 읽어주고 그 내용을 듣고 검증에 참여할 수 있습니다.

⑤ 무엇을 검증 받아야 할까요?

- 선거공보 레이아웃 및 표지 : 선거공보를 보기 쉬운가? 선거공보 형식이 읽기 쉽게 구성되어 있는가?
- 사용된 글 : 선거공보 내용이 명확하고 간결하며 이해하기 쉬운가?
- 사용된 이미지 : 선거공보에 사용된 이미지가 의미가 있고 글을 이해하도록 도와주는가?
- 선거공보가 전체적으로 용이하고 읽기 쉬운가? 당사자가 무엇을 어떻게 어떤 것을 해야 하는지 알 수 있는가?

**5** '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 가이드의 순서는 어떻게 되나요?



## ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 제작 가이드

‘이해하기 쉬운 선거공보’의 주요 기능은 다음과 같습니다.

- 간소화된 언어 및 문법
- 최소한의 구두점
- 단순화된 글꼴, 레이아웃 및 디자인
- 제목과 핵심 메시지를 보여주는 이미지

### 1 어휘 및 문장

|  | ○   | X  |
|--|---|--|
| 1. 같은 내용을 설명할 때는 일관성을 유지하여 같은 단어를 사용                     | 밥을 먹습니다.<br>반찬을 먹습니다.<br>국을 먹습니다.   | 밥을 취식합니다.<br>반찬을 섭취합니다.<br>국을 먹습니다.                        |
|  | 겂옷을 입습니다.<br>바지를 입습니다.<br>윗옷을 입습니다.   | 겂옷을 착용합니다.<br>바지를 착의합니다.<br>윗옷을 입습니다.                      |
|  | 우리는 당신에게 생활비를 줍니다.<br>생활비는 주민센터에서 줍니다.<br>생활비 받을 통장을 가져오세요.   | 우리는 당신에게 지원금을 줍니다.<br>생활비는 주민센터에서 줍니다.<br>돈을 받을 통장을 가져오세요. |
| 2. 꼭 필요한 전문용어는 쉽게 설명                                     | 선거일에 투표를 할 수 없으면 사전 투표를 할 수 있습니다.<br>사전 투표는 선거일에 투표할 수 없는 사람들이 투표하는 것입니다.<br>사전 투표로 정해진 날에 사전 투표소에 가서 투표를 할 수 있습니다. | 선거날 투표를 할 수 없으면 사전 투표를 할 수 있습니다.                           |
| 3. 대명사, 속어, 은어, 약어, 비유, 속담, 고사성어, 방언, 접속사, 이중 부정 사용하지 않음 | [이중부정]<br>우리는 동의합니다.  | 우리는 반대하지 않습니다.   |
|  | [대명사]<br>당신은 투표소에 갑니다.<br>투표소에 가면 투표할 수 있는 종이를 받습니다.  | 당신은 투표소에 갑니다.<br>거기에 가면 투표할 수 있는 종이를 받습니다.                 |
|  | [속어, 은어, 약어]<br>대학교를 졸업한 사람은 신청할 수 없습니다.  | 대졸자는 신청할 수 없습니다.   |
|  | [비유, 속담, 고사성어]<br>잘못을 모두 찾아내겠습니다.   | 잘못을 명명백백 밝히겠습니다.   |

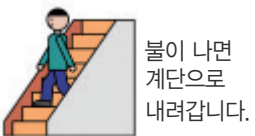
|   |   |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
|---|---|--|----------------------------|-----|-----------------|-----|--------|--------|---------------------------|----|----------|----|--------------|------|--------|-----|-------|----|----------|--|
| <p>4. 주어를 지칭하는 표현 사용<br/>후보자=나<br/>정당=우리<br/>독자=당신<br/>(후보자를 '나'로 표현했을 때 글을 읽는 당사자에게 혼란이 있을 수도 있음. 따라서 '저'로 표기하거나 글을 시작하기에 앞서 후보자는 '나'로 표현하였다는 안내 넣기)</p> | <p>우리는 <b>활빈당</b>입니다.<br/>우리는 <b>당신</b>을 지원합니다.</p>   | <p><b>활빈당</b>은 <b>장애인</b>을 지원합니다.</p>  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| <p>5. 수는 아라비아 숫자로 사용<br/>(단, 후보자 정보에서는 일, 십, 백, 천, 만, 십만, 백만 등의 화폐 단위 사용)<br/><br/>시간은 12시간제로 표기<br/><br/>날짜는 년, 월, 일로 표기</p>                             | <p><b>저녁 7 시</b><br/><br/>투표는 <b>저녁 6 시</b>까지 할 수 있습니다.<br/><br/><b>2023 년 5 월 11 일</b><br/><br/>사전 투표는<br/><b>5 월 1 일</b>부터<br/><b>5 월 2 일</b>까지입니다.<br/><br/>02 123 4567</p>  | <p><b>19시</b><br/><br/>투표는 <b>18시</b>까지 할 수 있습니다.<br/><br/>20230511<br/><br/>사전 투표 <b>5.1~5.2</b><br/><br/>02)123-4567</p> |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| <p>6. 수를 쓸 때는 수와 글자 사이 띄어 쓰기</p>  | <p>사전 투표는<br/><b>5 월 1 일</b>부터<br/><b>5 월 2 일</b>까지입니다.</p>   | <p>사전 투표는<br/>5월 1일부터<br/>5월 2일까지입니다.</p>  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| <p>7. 외국어 사용 지양</p>   | <p><b>책가방</b>을 앞으로 메요.<br/><br/>기차<b>표</b>를 삽니다.<br/><br/><b>세계</b>시장에 진출합니다.</p>   | <p><b>백팩</b>을 앞으로 메요.<br/><br/>기차 <b>티켓</b>을 삽니다.<br/><br/><b>글로벌</b> 시장에 진출합니다.</p>                                       |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| <p>8. 용어집 제공<br/>(설명할 용어가 많지 않다면 한 페이지 내에서 바로 확인할 수 있음. 용어를 찾는 과정을 어려워하는 대상들도 있기 때문에 무조건 용어집으로 만들 필요는 없음)</p>   | <p><b>【표준】 근로계약서</b><br/>(이하 "사정규"라 함(4쪽)) (이하 "간요약"라 함)<br/>은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.<br/>1. 근로계약기간 : 기존의 정할 없음 (월/주/정할 경우 그 사용 계약)<br/>2. 근무장소 :<br/>3. 업무의 내용 :<br/>4. 근로시간 : 시. 분/주. 시. 분까지 (용계시간 : 시. 분 - 시. 분)<br/>5. 근무일(휴일) : 예우. 일(또는 법정당회)근무, 주휴일. 예우. 요일<br/>6. 임금</p> <p><b>근로 계약서 용어집</b></p> <table border="1"> <tr> <td>근로계약서</td> <td>사업주 및/또는 사용자로부터 제공되는 근로계약서</td> </tr> <tr> <td>사업주</td> <td>근로자를 고용하고 있는 사람</td> </tr> <tr> <td>근로자</td> <td>일하는 사람</td> </tr> <tr> <td>근로계약기간</td> <td>사업주 및/또는 사용자로부터 일할 예정인 기간</td> </tr> <tr> <td>근무</td> <td>직장에서 일하다</td> </tr> <tr> <td>휴무</td> <td>직장에서 쉬고 있는 것</td> </tr> <tr> <td>근로시간</td> <td>일하는 시간</td> </tr> <tr> <td>근무일</td> <td>일하는 날</td> </tr> <tr> <td>휴일</td> <td>일하지 않는 날</td> </tr> </table> | 근로계약서  | 사업주 및/또는 사용자로부터 제공되는 근로계약서 | 사업주 | 근로자를 고용하고 있는 사람 | 근로자 | 일하는 사람 | 근로계약기간 | 사업주 및/또는 사용자로부터 일할 예정인 기간 | 근무 | 직장에서 일하다 | 휴무 | 직장에서 쉬고 있는 것 | 근로시간 | 일하는 시간 | 근무일 | 일하는 날 | 휴일 | 일하지 않는 날 | <p><b>【표준】 근로계약서</b><br/>(이하 "사정규"라 함(4쪽)) (이하 "간요약"라 함)<br/>은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.<br/>1. 근로계약기간 : 기존의 정할 없음 (월/주/정할 경우 그 사용 계약)<br/>2. 근무장소 :<br/>3. 업무의 내용 :<br/>4. 근로시간 : 시. 분/주. 시. 분까지 (용계시간 : 시. 분 - 시. 분)<br/>5. 근무일(휴일) : 예우. 일(또는 법정당회)근무, 주휴일. 예우. 요일<br/>6. 임금</p> |
| 근로계약서   | 사업주 및/또는 사용자로부터 제공되는 근로계약서  |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 사업주   | 근로자를 고용하고 있는 사람   |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 근로자   | 일하는 사람  |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 근로계약기간  | 사업주 및/또는 사용자로부터 일할 예정인 기간   |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 근무  | 직장에서 일하다  |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 휴무  | 직장에서 쉬고 있는 것  |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 근로시간  | 일하는 시간  |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 근무일   | 일하는 날   |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| 휴일  | 일하지 않는 날  |  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |
| <p>9. 일상적이고 익숙한 단어 사용</p>   | <p><b>지켜보고 있지</b> 않겠습니다.</p>  | <p><b>관망</b>하지 않겠습니다.</p>  |                            |     |                 |     |        |        |                           |    |          |    |              |      |        |     |       |    |          |  |

2 글꼴

|  | ○                                   | X   |
|--|-------------------------------------|---|
| 1. 강조할 때는 굵은 글씨체(Bold) 사용  | 강조할 때는 <b>굵은 글씨체</b> 를 사용합니다.       | 강조할 때는 <i>굵은 글씨체</i> 를 사용합니다.                           |
| 2. 고딕체(San serif), Plain 글꼴을 사용<br>(편지체, 이탤릭체 등 사용하지 않음, 옆으로 늘어난 장평 넓은 뚱뚱한 글자 사용하지 않음) | 선거                                  | 선거<br><b>선거</b>   |
| 3. 대문자, 이탤릭, 밑줄, 취소선, 첨자, 외곽선, 그림자, 음영, 기울기, 밑줄, 따옴표는 사용하지 않음                          | 선거                                  | 선거<br>선거<br>선거<br>"선거"<br>선거<br>선거                      |
| 4. 문단 및 문서 전체에 두 가지 이하의 글씨체 사용   | 문단 및 문서 전체에 두 가지 이하의 글씨체를 사용합니다.    | 문단 및 <b>문서 전체</b> 에 두 가지 이하의 <b>글씨체</b> 를 <i>사용합니다.</i> |
| 5. 본문과 제목의 글꼴 크기에 충분한 차이를 둘 것<br>- 글씨 크기 최소 14p  | <b>제목(16p)</b><br><b>본문입니다(14p)</b> | 제목<br>본문입니다.  |

3 문단 및 문서


|   | ○   | X                                    |
|---|---|--------------------------------------|
| 1. 개조식 문장이 아닌 서술식의 문어체를 사용  | 투표는 6 시까지 <b>가능합니다.</b><br>신분증을 <b>가져옵니다.</b> | 투표는 6시까지 <b>가능함</b><br>신분증 가져오기      |
| 2. 문장 당 하나의 아이디어만 다루기<br>(한 문장은 하나의 정보 또는 주제만 전달)                         | 신분증을 <b>보여줍니다.</b><br>이름 옆에 <b>서명합니다.</b>     | 신분증을 <b>보여주고</b> 이름 옆에 <b>서명합니다.</b> |
| 3. 부정문보다는 긍정문으로 서술<br>(경고문을 제외하고 긍정문으로 수정)                                | 투표소에 6 시까지 <b>도착해야 합니다.</b>                   | 투표소에 6시가 넘어서 <b>도착하면 안 됩니다.</b>      |
| 4. 어려운 문장부호 사용 지양(특수문자, 기호를 사용 지양. 괄호 (), 하이픈 -, 슬래시 /, 밑줄, 기울이기 사용하지 않음) | 준비물은 사진 2 장입니다.                               | 준비물 - 사진(2장)                         |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 문장과 문장 사이의 간격을 띄웁니다.  | 문장과 문장 사이의 간격을 띄웁니다.  |
| 5. 여유 있는 줄 간격<br>(한 문단 및 문서 내에 문장과 문장의 간격은 180%, 문단과 문단은 이중 줄간격(2줄 또는 220%)을 사용)   | 첫 번째 문단입니다.<br>문단 간 간격을 띄웁니다.<br><br>두 번째 문단입니다.<br>문단 간 간격을 띄웁니다.<br><br>세 번째 문단입니다.<br>문단 간 간격을 띄웁니다.   | 첫 번째 문단입니다.<br>문단 간 간격을 띄웁니다.<br><br>두 번째 문단입니다.<br>문단 간 간격을 띄웁니다.<br><br>세 번째 문단입니다.<br>문단 간 간격을 띄웁니다. |
| 6. 연락처(contact information) 제공:<br>단체명, 발행일, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 웹사이트 주소, 소셜미디어 주소<br>(모든 정보를 무조건 넣지 않아도 되지만, 정당의 필수 연락처는 안내할 것. 웹사이트 주소나 소셜미디어 주소는 QR코드 제공 추천) | 우리는 <b>활빈당</b> 입니다.<br><br>우리는 당신을 위한 집을 만듭니다.<br><br>우리의 전화번호입니다.<br>02 123 456<br><br>우리 웹사이트 주소입니다.<br><a href="http://www.abc.co.kr">http://www.abc.co.kr</a> | 우리는 당신을 위한 집을 만듭니다.   |
| 7. 왼쪽 맞춤 정렬<br>(모든 글은 왼쪽 정렬, 텍스트는 가운데 두지 않음. 단, 제목은 본문과 차별을 위해 가운데 정렬)   | 모든 글은 왼쪽으로 정렬하세요.<br>가운데 정렬을 하지 마세요.  | 모든 글은 왼쪽으로 정렬하세요.<br>가운데 정렬을 하지 마세요.  |
| 8. 정보의 구성을 위해 글머리 기호 목록 사용<br>- 표기 시 1.1, 1.2 사용하지 않기<br>- 글머리 기호로 숫자 표기 지양<br>- 한 문단 및 한 문서에 글머리 기호 최대 4개 이상 사용하지 않기  | 신분증은<br>• 주민등록증<br>• 운전면허증<br>• 장애인등록증입니다.  | 신분증<br>1. 주민등록증<br>2. 운전면허증<br>3. 장애인등록증  |
| 9. 주어를 명확히 밝히고 능동형 문장으로 서술   | 당신의 집을 고칩니다.<br>당신은 당선자를 뽑습니다.  | 오래된 집은 고쳐줍니다.<br>당선자는 국민에 의해 뽑힙니다.  |
| 10. 짧고 간단한 문장 사용하기<br>(한 문장에 이미지 사용 시 5~8 단어 미만 사용, 이미지 미사용 시 10~15 단어 미만 사용)  | 2)<br>   |                    |
| 11. 문단 및 문서 대상자의 생활연령에 적합한 어휘 사용하기, 유아어 사용 지양<br>→ 독자의 연령이 성인임을 감안할 것  | 복지관 버스를 탑니다.  | 복지관 <b>뽕뽕</b> 을 탑니다.  |





















2) “본 서비스의 그림상징은 ‘한국형 보완대체의사소통용 기본상징 체계집’의 일부로 박은혜, 김영태(이화여자대학교), 홍기형(성신여자대학교)에게 저작권이 있습니다. 자료의 무단 사용 및 2차 가공, 배포, 상업적 용도로 사용하는 것을 금합니다.”


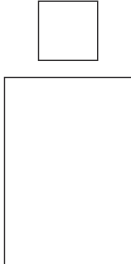
## 4 이미지

- 이미지에에는 그림, 삽화, 사진, 상징 등이 포함됩니다.
- 이미지는 독자에게 의미가 있어야 합니다.
- 이미지는 주요 메시지를 이해하기 쉽게 만듭니다.
- 이미지는 문서의 요점을 강조합니다.
- 이미지는 독자가 정보를 기억하도록 돕습니다.
- 이미지는 이미지를 인식하고 이해하는 사람들에게만 유용합니다.

|  | ○  | X  |
|--|--|--|
| 1. 가능한 한 추상적이거나 상징적, 은유적 이미지/상징 사용 지양  |  <p>불이 나면 계단으로 내려갑니다.</p>   |  <p>불이 나면 계단으로 내려갑니다.</p>   |
| 2. 같은 용어를 설명하기 위해 같은 이미지를 반복하여 사용 (한 가지 개념을 강조할 때 동일한 상징을 사용, 문단 및 문서 전체에 걸쳐 동일한 컨셉에 동일한 이미지 사용) |  <p>나는 아침을 먹습니다.</p>  <p>나는 점심을 먹습니다.</p>  <p>나는 저녁을 먹습니다.</p> |  <p>나는 아침을 먹습니다.</p>  <p>나는 점심을 먹습니다.</p>  <p>나는 저녁을 먹습니다.</p> |
| 3. 그림에서 단어, 글 사용 금지  |   |   |
| 4. 독자에게 적합한 이미지를 사용 (성인 대상 자료에 유아용 이미지 사용 금지)  |   |   |
| 5. 부정적 의미를 표현하는 방법 : 이미지에 엑스(X) 표시   |   |   |







|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>6. 이미지 아래에 워터마크 사용 금지</p>  |    |    |
| <p>7. 이미지는 사진, 그림, 상징을 사용할 수 있음. 단, 앰블럼이나 사람을 대체하는 캐릭터(예: 거북이) 등은 사용하지 않음</p> |    |    |
|   |    |    |
| <p>8. 이미지는 텍스트 왼쪽에 배치함. (이미지를 문장 가운데나 끝 등에 일관성 없이 배치하지 않음)</p>                | <p> 밥을 먹습니다.</p> <p> 국을 먹습니다.</p> <p> 반찬을 먹습니다.</p> <p> 물을 마십니다.</p> | <p> 밥을 먹습니다.</p> <p>국을 먹습니다. </p> <p> 반찬을 먹습니다.</p> <p>물을 마십니다. </p> |
| <p>9. 이미지를 텍스트의 배경으로 사용하거나 이미지와 텍스트를 겹치게 사용하지 않음</p>                          | <p> 물을 마십니다.</p>   | <p> 물을 마십니다.</p>   |
| <p>10. 장식을 위해 이미지를 사용하지 않음<br/>(단순히 장식용으로 이미지를 삽입하지 않음)</p>                   | <p>장식을 위해 이미지를 넣지 마세요</p>   | <p>장식을 위해 이미지를 넣지 마세요</p>     |
| <p>11. 컬러 사진 사용<br/>(가능하면 컬러 이미지 사용, 흑백으로 복사하는 경우에는 흑백 이미지를 선택)</p>           |    |    |

|  |   |
|--|---|
| <p>12. 텍스트가 의도하는 바를 명확히 반영하는 이미지를 사용<br/>(문장이나 문단 및 문서의 중심 내용을 삽화에 반영하고, 글의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 단순하게 묘사해야 함, 본문의 내용을 잘 설명하고 상황에 맞는 상징을 사용)<br/>예시문: 텔레비전 보고 싶어요</p> |   |
| <p>13. 한 페이지에 이미지/상징의 크기는 4x4 또는 5x5</p>   | <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>가로 X 세로<br/>4cm X 4cm</p> <p>혹은</p> <p>5cm X 5cm</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>   |
| <p>14. 이미지의 저작권을 확인</p>  | <p style="color: teal; font-weight: bold;">공공저작물 자유이용 허락 표시제도(Korea Open Government License)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 공공누리란 국가, 지방자치단체, 공공기관이 4가지 공공누리 유형마크를 통해 개방한 공공저작물 정보를 통합 제공하는 서비스입니다.</li> <li>· 공공누리는 저작물별로 적용된 유형별 이용조건에 따라 저작권 침해의 부담 없이 무료로 자유롭게 이용가능합니다.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><a href="https://www.kogl.or.kr/index.do">https://www.kogl.or.kr/index.do</a></p> |

## 5 인쇄 및 페이지

|  | ○   | X  |
|--|---|--|
| <p>1. 단어는 배경에 선명하게 드러나야 함</p>  | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>단어는 선명하게 드러나야 합니다.</p> </div>  | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>단어는 선명하게 드러나야 합니다.</p> </div>                             |
| <p>2. 배경과 텍스트가 뚜렷하게 구분되어 읽기 쉽도록 고대비의 색상 사용<br/>(문단 및 문서의 배경색과 글자색은 적절한 대비가 이루어져야 함, 문서 배경색과 텍스트는 충분히 대조적으로 작성. 예를 들어, 검정 배경에 노란색 글씨, 흰색/연한색 배경에 파란색/검은색 글씨, 파란색 배경에 흰색/노란색 글씨)</p> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>배경과 텍스트가 구분되어야 합니다.</p> </div> | <div style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>배경과 텍스트가 구분되어야 합니다.</p> </div> |
| <p>배경은 흰색 또는 미색 사용, 배경색은 단일 색상이어야 하며, 패턴, 강한 그래픽, 음영 등은 피하도록 함</p>   | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>배경과 텍스트가 구분되어야 합니다.</p> </div> | <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>배경과 텍스트가 구분되어야 합니다.</p> </div>                            |

|  |  |  |
|--|--|--|
| 3. 한 문단 및 문서 내에 너무 많은 색의 사용은 피하기                                 | 한 문단 및 문서 내에 너무 많은 색의 사용은 피하기  | 한 문단 및 문서 내에 너무 많은 색의 사용은 피하기  |
| 4. 한 페이지 내 이미지 5개 이하 사용<br>한 정보에 하나의 이미지 사용<br>(한 단어마다 그림 사용 지양) |  밥을 먹습니다. |  밥을  먹습니다. |

 참고 \_ '이해하기 쉬운 선거공보' 제작 방법

| 구분    |  | 작성 방법  |  | 비고                 |
|-------|--|--|--|--------------------|
| 기본 사항 | 규격   | 지방자치 단체장 선거  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 길이 27cm 이내</li> <li>• 너비 19cm 이내</li> </ul> | 책자형 선거공보 작성 방법을 따름 |
|       |  | 지방의회 의원 선거   |  |                    |
|       |  | 대통령 선거   |  |                    |
|       | 면수   | 지방자치 단체장 선거  | • 12면 이내   |                    |
|       |  | 지방의회 의원 선거   | • 8면 이내  |                    |
|       |  | 대통령 선거   | • 16면 이내   |                    |
|       | 지질 및 중량  | 지방자치 단체장 선거  | • 제한 없음  |                    |
|       |  | 지방의회 의원 선거   |  |                    |
|       |  | 대통령 선거   |  |                    |
| 게재 사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 앞면 : 명칭, 선거명, 선거구명</li> <li>• 비례대표 지방의회 의원 선거의 경우, 해당 정당이 추천한 후보자 모두의 사진, 성명, 학력, 경력을 추천 순위에 따라 게재하여야 함</li> <li>• 선거 운동을 위하여 필요한 사항</li> <li>• 후보자 정보 공개 자료의 게재는 필수이며, 비례대표 지방의회 의원 선거는 제외함</li> </ul> |  | 책자형 선거공보 작성 방법을 따름   |                    |
| 게재 방법 | 1면   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 좌측 상단 : 선거명, 선거구명, 정당명</li> <li>• 우측 중단 : 기호, 후보자 이름</li> <li>• 하단 : 후보자 사진</li> </ul>  |  |                    |
|       | 2면   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 소개 : 필수 게재 사항 기입</li> <li>• 제목 : ○○○(후보자명) 소개</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 재산 내역</li> <li>- 세금 납부 및 채납 실적</li> <li>- 병역</li> <li>- 전과 기록</li> <li>- 소명 자료</li> <li>- 학력</li> <li>- 경력</li> <li>- 직업</li> </ul> </li> <li>- 세부 내용을 확인할 수 있는 웹페이지 주소(QR 코드)</li> </ul> |  |                    |

| 구분    | 작성 방법  |   | 비고   |
|-------|--------|---|--|
| 게재 방법 | 3면     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 소개</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 상단 : 후보자 사진</li> <li>- 하단 : 후보자 이름 (나는 ○○○입니다.)</li> <li>정당명 (우리는 ○○당입니다.)</li> <li>기호 (나는 기호 ○ 번입니다.)</li> </ul> </li> </ul>   |  |
|       | 4~5면   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 개인 주요 이력 (최대 2면)</li> <li>• 제목 : ○○○이 한 일</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나는 ○○○입니다.</li> <li>- 나는 (지역)을 위해 일했습니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 이력을 제시</li> </ul> </li> </ul>   | <p>[공통 사항]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 한 면당 최대 4개의 이력/경력 사항 게재</li> <li>• 이력/경력 사항의 이해를 돕는 삽화 사용 권장(왼쪽 배치)</li> <li>• 삽화가 없는 내용일 경우에도 다른 텍스트와 줄 맞춤</li> <li>• 최대한 쉬운 말로 풀어쓰되 꼭 필요할 경우에만 어려운 용어를 사용하고(Bold 표시), 다음 문장에서 어려운 용어를 설명.</li> </ul> |
|       | 6~7면   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정당 주요 이력 (최대 2면)</li> <li>• 제목 : ○○당이 한 일</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리는 ○○당입니다. 우리는 우리나라를 위해 일했습니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 이력을 제시</li> </ul> </li> </ul>  |  |
|       | 8~9면   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 후보자 개인 주요 공약 (최대 2면)</li> <li>• 제목 : ○○○이 할 일</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나는 ○○○입니다. 내가 국회의원이 되면 나는 (지역)을 위해 일합니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 공약을 제시</li> </ul> </li> </ul>   |  |
|       | 10~11면 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정당 주요 공약 (최대 2면)</li> <li>• 제목 : ○○당이 할 일</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우리는 ○○당입니다. 우리는 우리나라를 위해 일합니다.</li> <li>- 사회적 약자와 관련된 주요 공약을 제시</li> </ul> </li> </ul>   |  |
|       | 12면    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연락처</li> <li>• 제목 : ○○○에게 연락하는 방법</li> <li>• 게재 순서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 나에게 연락할 수 있습니다.</li> <li>- 전화번호</li> <li>- 주소</li> <li>- 이메일주소</li> <li>- 홈페이지 주소</li> <li>- SNS 주소</li> </ul> </li> <li>• 가능한 경우 QR 코드 등 쉽게 접근할 수 있는 방법 제시</li> </ul> |  |

## ‘이해하기 쉬운 선거공보’의 예

3)

### 활빈당

제 NN대 국회의원 선거 을도(갑) 국회의원후보  
서울동, 인천동, 대구동, 부산동

책자형 선거공보



# N번 홍길동

3) <https://www.canva.com/> 이용함



나는 홍길동입니다.

활빈당

우리는 활빈당입니다.

N

나는 기호 N 번입니다.

# 홍길동이 한 일

나는 홍길동입니다.

나는 동네를 위해 일했습니다.



나는 휠체어 농구 대회를 만들었습니다.



나는 ○○ 고등학교를 지었습니다.



나는 ○○초등학교 앞에 신호등을 만들었습니다.



나는 공장에서 나쁜 공기가 나오지 못하게 했습니다.

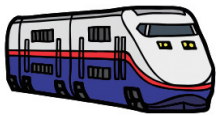
# 활빈당이 한 일

## 활빈당

우리는 활빈당입니다.  
우리는 우리나라를 위해 일했습니다.



우리는 건강보험료를 낮췄습니다.  
건강보험은 병원비를 적게 낼 수 있도록 도와주는 것입니다.  
당신은 건강보험료를 조금만 내도 됩니다.



우리는 GTX 기차 노선을 새로 만들었습니다.  
GTX는 서울과 인천을 잇는 급행 철도입니다.



우리는 ○○도서관을 지었습니다.



무료로 예방접종을 받을 수 있게 했습니다.



# 홍길동이 할 일

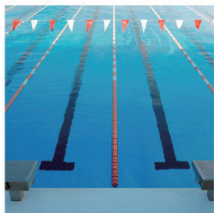
나는 홍길동입니다.

내가 국회의원이 되면 나는 우리 동네를 위해 일합니다.



나는 ○○ 공원 옆에 공영 주차장을 만듭니다.

공영 주차장은 싸고 안전하게 주차할 수 있는 곳입니다.



나는 당신이 운동할 수 있는 곳을 만듭니다.

- ○○동 수영장
- ○○동 놀이터 운동 시설
- ○○동 운동장



나는 저상 버스를 다니게 합니다.

저상 버스는 바닥이 낮고 문에 계단이 없는 버스입니다.



나는 아이를 잘 키울 수 있도록 돕습니다.

- 나는 놀이터를 만듭니다.
- 나는 어린이집을 만듭니다.
- 나는 아이 돌보미를 집으로 보내줍니다.

# 활빈당이 할 일

## 활빈당

우리는 활빈당입니다.  
우리는 우리나라를 위해 일합니다.



우리는 당신에게 기본 소득을 줍니다.  
기본 소득은 일을 하지 않아도 그냥 돈을 주는 것입니다.



우리는 미세 먼지를 줄입니다.



우리는 장애인 일자리를 확대합니다.



우리는 공공 병원을 새로 짓습니다.  
공공 병원은 XX시가 만들어 모두가 갈 수 있는 병원입니다.

# 홍길동에게 연락하는 방법

나에게 연락할 수 있습니다.



나의 전화번호입니다.

010 2345 6789



나의 주소입니다.

서울시 강동구 호부호형로 380



나의 이메일 주소입니다.

kdhong@gmail.com



나의 홈페이지 주소입니다.

awholeneworld.org



나의 인스타그램 주소입니다.

@newworld

[부록 4] ‘이해하기 쉬운 선거공보’ 쉬운 용어집

쉬운 용어집이란 전문 분야의 용어와 어려운 용어를 쉽게 이해할 수 있도록 일상적이고 이해하기 쉬운 말로 풀어 정의하여 사전 형식으로 제시한 것입니다. 읽기 쉬운 자료를 대상자에게 제시할 때 전문용어, 내용상 알 필요가 있는 어려운 용어는 용어집을 추가하여 대상자들이 내용에 필요한 용어를 찾아볼 수 있도록 도움을 주며 이는 자료의 접근성을 향상시켜 줍니다. 따라서 용어집은 읽기 쉬운 자료의 뒤에 부록 형태로 제공되며, 필요한 대상자들이 용어의 정확한 의미와 자료의 내용을 확인하고 이해할 수 있도록 도와줄 수 있습니다.

이해하기 쉬운 정책 용어집은 제21대 국회의원 당선인의 선거공보에서 고빈도로 사용된 공약 용어 200개를 정리한 것입니다. 쉬운 정책 용어의 구성은 다음과 같습니다.

- 뜻 : 용어에 관한 쉬운 설명
- 원문 : 용어가 사용된 예시
- 쉬운 용어 예시 : 용어를 쉽게 풀어서 사용한 예문

4차 산업

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 컴퓨터와 인터넷을 이용한 물건이나 서비스를 제공하는 산업 |
| 원문       | 4차 산업 일자리                       |
| 쉬운 용어 예시 | 컴퓨터와 인터넷을 이용하여 물건이나 서비스를 제공하는 일 |

AI(인공지능)

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 컴퓨터가 사람처럼 스스로 생각할 수 있는 것 |
| 원문       | AI 청소 로봇                 |
| 쉬운 용어 예시 | 사람처럼 스스로 생각해서 청소하는 로봇    |

### AR(증강 현실)

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 뜻        | 컴퓨터가 만든 그림을 합쳐서 현실에 진짜 있는 것처럼 보이는 것 |
| 원문       | AR 도서                               |
| 쉬운 용어 예시 | 내용이 현실에서 진짜 움직이는 것처럼 보이는 책          |

### IC(인터 체인지, 나들목)

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 고속도로와 일반 도로가 연결되는 곳 |
| 원문       | 반포 IC               |
| 쉬운 용어 예시 | 반포에서 경부고속도로로 드나드는 길 |

### ICT(정보 통신 기술)

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 뜻        | 스마트폰과 인터넷을 사용해서 서로 정보를 주고받는 기술     |
| 원문       | ICT 산업                             |
| 쉬운 용어 예시 | 스마트폰과 인터넷으로 서로 정보를 주고받는 기술을 개발하는 일 |

### VR(가상현실)

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 뜻        | 컴퓨터로 만든 세계에서 현실 같은 체험을 할 수 있게 하는 것 |
| 원문       | VR(가상현실) 운전 연습장                    |
| 쉬운 용어 예시 | 컴퓨터 화면에서 실제와 같이 운전 연습을 하는 곳        |

### 감면

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 해야 할 것을 줄여주거나 안 해도 되게 하는 것 |
| 원문       | 세금 감면                      |
| 쉬운 용어 예시 | 세금을 적게 내거나 안 낼 수 있게 해준다    |

### 강소(강소 특구, 강소 기업)

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 작지만 튼튼한 회사          |
| 원문       | 강소 기업 지원            |
| 쉬운 용어 예시 | 작지만 튼튼한 회사에게 도움을 준다 |

### 개정

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 원래 있는 법이나 규칙을 새롭게 바꾸는 것 |
| 원문       | 장애인복지법 개정               |
| 쉬운 용어 예시 | 장애인복지법을 새롭게 바꾼다         |

### 거점

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 어떤 일의 중심 역할을 하는 곳         |
| 원문       | 거점 병원                     |
| 쉬운 용어 예시 | 여러 개의 병원 중에서 중심 역할을 하는 병원 |

### 건강보험

|          |   |
|----------|---|
| 뜻        | 병원비를 적게 낼 수 있도록 도와주는 제도                   |
| 원문       | 건강보험 확인서                                  |
| 쉬운 용어 예시 | 병원비를 적게 낼 수 있도록 도와주는 제도에 가입되어 있는지 확인하는 종이 |

### 경감

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 뜻        | 내야 하는 돈을 줄여주는 것 |
| 원문       | 병원비 경감          |
| 쉬운 용어 예시 | 병원비를 적게 냄       |

## 고도

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 높이                      |
| 원문       | 고도 제한                   |
| 쉬운 용어 예시 | 건물을 정해진 높이까지만 지을 수 있게 함 |

## 고령

|          |           |
|----------|-----------|
| 뜻        | 나이가 많음    |
| 원문       | 고령자       |
| 쉬운 용어 예시 | 나이가 많은 사람 |

## 공공

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 누구나 이용할 수 있는 것   |
| 원문       | 공공 도서관           |
| 쉬운 용어 예시 | 누구나 이용할 수 있는 도서관 |

## 공시 가격(공시가)

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 정부가 땅이나 건물에 대해 매기는 가격 |
| 원문       | 공시가 20억 이하 주택         |
| 쉬운 용어 예시 | 정부가 가격을 20억 아래로 정한 집  |

## 공약

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 하겠다고 약속하는 것                    |
| 원문       | 국회의원 선거 공약                           |
| 쉬운 용어 예시 | 국회의원으로 뽑히면 일하는 동안 지역을 위해 할 일을 약속하는 것 |

## 공영

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 뜻        | 공공 단체가 많은 사람들의 이익을 위해 운영하는 것       |
| 원문       | 공영 주차장                             |
| 쉬운 용어 예시 | 공공 단체가 많은 사람들에게 도움을 주기 위해 운영하는 주차장 |

## 공천

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 당에서 선거에 나갈 사람을 정하는 것 |
| 원문       | 대선 후보 공천             |
| 쉬운 용어 예시 | 대통령 선거에 나갈 사람을 정하는 것 |

## 구직

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 일자리 또는 직업을 구함 |
| 원문       | 구직자           |
| 쉬운 용어 예시 | 일 자리를 구하는 사람  |

## 국립

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 나라에서 만들어서 운영하는 것   |
| 원문       | 국립 박물관             |
| 쉬운 용어 예시 | 나라에서 만들어서 운영하는 박물관 |

## 그린벨트

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 자연을 보호하려고 건물을 짓지 못하게 정한 땅  |
| 원문       | 그린벨트 지정                    |
| 쉬운 용어 예시 | 자연을 보호하기 위해 건물을 지을 수 없게 정함 |



## 근로

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 일하는 것         |
| 원문       | 법정 근로 시간      |
| 쉬운 용어 예시 | 법으로 정한 일하는 시간 |

## 낙후

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 오랫동안 개발되지 않은 물건이나 지역 |
| 원문       | 낙후 지역                |
| 쉬운 용어 예시 | 오랫동안 개발되지 않은 곳       |

## 다목적

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 여러 가지로 사용할 수 있는 것          |
| 원문       | 다목적 체육관                    |
| 쉬운 용어 예시 | 여러 가지 경기를 한 곳에서 할 수 있는 체육관 |

## 대책

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 해결하는 방법    |
| 원문       | 대책 회의            |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 일을 해결하기 위한 회의 |

## 대표 발의

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 전체의 의견을 다른 사람들에게 말하는 것 |
| 원문       | ○○의원 대표 발의 법안          |
| 쉬운 용어 예시 | ○○의원이 대표로 법안을 제안함      |

## 데이터

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 뜻        | 다양한 정보를 수집한 자료  |
| 원문       | 2023년 기상 데이터    |
| 쉬운 용어 예시 | 2023년의 모든 날씨 정보 |

## 도모

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 이루기 위해서 방법을 만드는 것 |
| 원문       | 상호 이익 도모                |
| 쉬운 용어 예시 | 서로에게 이익이 되는 방법을 만들      |

## 도입

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 기술, 방법 등을 가져와서 시작함 |
| 원문       | 신기술 도입             |
| 쉬운 용어 예시 | 새로운 기술을 가져와서 시작함   |

## 돌봄

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 사람을 보살피고 생활을 도와주는 것   |
| 원문       | 노인 돌봄 서비스             |
| 쉬운 용어 예시 | 노인을 보살피고 생활을 도와주는 서비스 |

## 디지털

|          |   |
|----------|---|
| 뜻        | 컴퓨터와 인터넷을 활용한 것   |
| 원문       | 나는 디지털 기계를 사용하는 방법을 배운다                                       |
| 쉬운 용어 예시 | 디지털은 컴퓨터와 인터넷을 사용해 정보를 주고받는 것이다<br>디지털 기계에는 휴대폰, 태블릿, 카메라가 있다 |

## 랜드마크

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 어떤 지역을 대표하는 장소나 물건 |
| 원문       | 서울시 랜드마크 한강        |
| 쉬운 용어 예시 | 서울을 대표하는 장소, 한강    |

## 레저

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 자유로운 시간에 쉬거나 노는 것      |
| 원문       | 수상 레저 시설               |
| 쉬운 용어 예시 | 자유로운 시간에 물에서 놀 수 있는 장소 |

## 로컬 푸드

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 뜻        | 그 지역에서 자란 신선한 먹을거리             |
| 원문       | 로컬 푸드 확산                       |
| 쉬운 용어 예시 | 그 지역에서 자란 신선한 먹을거리를 많이 활용하도록 함 |

## 메카

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 어떤 활동에서 가장 중심이 되는 곳    |
| 원문       | 전자 기기의 메카              |
| 쉬운 용어 예시 | 전자 기기를 살 때 가장 중심이 되는 곳 |

## 모노레일

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 기차길이 한 줄인 기차          |
| 원문       | 모노레일 사고               |
| 쉬운 용어 예시 | 기차길이 한 줄인 기차에서 있었던 사고 |

## 무인

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 일하는 사람이 없는 것  |
| 원문       | 무인 카페         |
| 쉬운 용어 예시 | 일하는 사람이 없는 카페 |

## 민간

|          |              |
|----------|--------------|
| 뜻        | 개인이 가지고 있는 것 |
| 원문       | 민간 병원        |
| 쉬운 용어 예시 | 개인이 운영하는 병원  |

## 민생

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 국민의 생활              |
| 원문       | 민생 안정 대책            |
| 쉬운 용어 예시 | 국민의 생활이 편안하도록 하는 방법 |

## 민원

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 필요하거나 불편한 것을 기관에 이야기하는 것 |
| 원문       | 시청 민원 접수                 |
| 쉬운 용어 예시 | 시청에 필요하거나 불편한 것을 이야기함    |

## 민자(민간 투자)

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 일반 회사에서 돈을 들여 사업하는 것      |
| 원문       | 민간 투자 지원                  |
| 쉬운 용어 예시 | 일반 회사에서 돈을 들여 일할 수 있도록 도움 |

## 민주주의

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 국가의 어떤 결정을 할 때 국민의 의견을 모아 정하는 방법 |
| 원문       | 민주주의 국가                          |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 일을 결정할 때 국민의 의견을 모아 정하는 나라    |

## 바이오

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 우리 몸이 건강하기 위한 약이나 치료를 개발하는 분야 |
| 원문       | 바이오 산업                        |
| 쉬운 용어 예시 | 우리 몸이 건강하기 위한 약이나 치료를 만드는 일   |

## 반도체

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 전기 제품을 만들기 위해 필요한 것          |
| 원문       | 반도체 수출                       |
| 쉬운 용어 예시 | 전기 제품을 만들기 위해 필요한 것을 외국에 판매함 |

## 방법

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 범죄를 미리 막음             |
| 원문       | 방법 대책                 |
| 쉬운 용어 예시 | 범죄를 미리 막을 수 있는 계획을 세움 |

## 방안

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 일을 해결하는 방법이나 계획      |
| 원문       | 방안 모색                |
| 쉬운 용어 예시 | 일을 해결하는 방법이나 계획을 찾아봄 |

## 배수

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 물이 빠지도록 함     |
| 원문       | 배수 시설         |
| 쉬운 용어 예시 | 물이 빠지도록 하는 시설 |

## 법인세

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 어떤 목적을 위해 모인 단체가 돈을 벌었을 때 내는 세금      |
| 원문       | 법인세 인하                               |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 목적을 위해 모인 단체가 돈을 벌었을 때 내는 세금을 깎아줌 |

## 보건 의료

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | 건강을 위해 의사, 간호사 등이 하는 활동                |
| 원문       | 보건 의료 정책                               |
| 쉬운 용어 예시 | 정부에서 국민의 건강을 위해 의사, 간호사 등이 하는 활동을 정한 것 |

## 보증

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 어떤 것을 책임지고 틀림이 없음을 확인해주는 것 |
| 원문       | 식약처 품질 보증                  |
| 쉬운 용어 예시 | 식품의약품안전처가 책임지고 틀림이 없음을 확인함 |

## 보훈

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 뜻        | 국가를 위해 일하다가 죽거나 다친 사람들에게 보상, 보답하는 것 |
| 원문       | 보훈 대상자 혜택                           |
| 쉬운 용어 예시 | 국가를 위해 일하다가 죽거나 다친 사람들을 위한 보상       |

### 복선

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 뜻        | 기차나 지하철이 양쪽으로 오갈 수 있도록 기차길이 2개인 경우 |
| 원문       | 지하철 복선화 공사                         |
| 쉬운 용어 예시 | 지하철이 양쪽으로 오갈 수 있도록 기차길을 2개로 만드는 공사 |

### 복지

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 인간이 인간답고 행복하게 살 수 있도록 하는 것           |
| 원문       | 아동복지법 개정                             |
| 쉬운 용어 예시 | 어린 아이들이 행복하게 살 수 있도록 법을 더 나은 방향으로 고침 |

### 부가가치

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 어떤 서비스를 만들면서 새로 생긴 가치       |
| 원문       | 고부가 가치 산업                   |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 서비스를 만들면서 새로 생긴 가치가 높은 일 |

### 부처

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 나라를 위한 기관의 모든 조직         |
| 원문       | 부처 협력                    |
| 쉬운 용어 예시 | 나라를 위한 기관의 모든 조직들이 힘을 합침 |

### 분뇨

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 똥, 오줌                         |
| 원문       | 가축 분뇨 처리 시설                   |
| 쉬운 용어 예시 | 집에서 키우는 소, 돼지의 똥, 오줌을 처리하는 시설 |

### 불법

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 사회가 함께 지켜야 하는 규칙 또는 약속을 어기는 것        |
| 원문       | 불법 주차                                |
| 쉬운 용어 예시 | 함께 지켜야 하는 규칙을 어기고 정해지지 않은 자리에 주차하는 것 |

### 블록체인

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 어떤 정보를 컴퓨터에 기록하고 저장하는 방법 중 하나        |
| 원문       | 블록체인 산업                              |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 정보를 컴퓨터에 기록하고 저장하는 방법 중 하나를 활용한 일 |

### 빅데이터

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 처리하기 어려울 만큼 많은 양의 정보          |
| 원문       | 빅데이터 분석 기사                    |
| 쉬운 용어 예시 | 처리하기 어려울 만큼 많은 양의 정보를 정리하는 직업 |

### 사각지대

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 잘 드러나지 않아 관심이나 영향이 미치지 못하는 곳 |
| 원문       | 방역 사각지대                      |
| 쉬운 용어 예시 | 잘 드러나지 않아 미처 방역하지 못한 곳       |

### 사전 투표

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 원래 투표하는 날 투표하는 것이 어려워 미리 투표하는 것 |
| 원문       | 사전 투표 장소                        |
| 쉬운 용어 예시 | 원래 투표하는 날에 투표가 어려워 미리 투표하는 장소   |



## 사통팔달

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 전화, 인터넷 사용이나 교통이 편리한 곳          |
| 원문       | 사통팔달 지역                         |
| 쉬운 용어 예시 | 통신이나 교통 시스템이 여기저기로 잘 연결되어 편리한 곳 |

## 상향

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 어떤 수준을 올리거나 높이는 것   |
| 원문       | 대출 한도 상향            |
| 쉬운 용어 예시 | 빌릴 수 있는 최대 금액을 더 높임 |

## 선거

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 대표를 투표로 뽑는 일  |
| 원문       | 대통령 선거일       |
| 쉬운 용어 예시 | 대통령을 투표로 뽑는 날 |

## 선도

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 앞장서서 이끌거나 안내함           |
| 원문       | 과학기술 선도                 |
| 쉬운 용어 예시 | 과학기술의 발전을 앞장서서 이끌거나 안내함 |

## 세대

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 같은 시대에 태어난 사람들           |
| 원문       | MZ세대                     |
| 쉬운 용어 예시 | 1980년대부터 2000년대에 태어난 사람들 |

### 세액 공제

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 돈을 벌어야 하는 세금에서 어느 정도의 금액을 빼주는 것  |
| 원문       | 세액 공제 조건                         |
| 쉬운 용어 예시 | 돈을 벌어야 하는 세금에서 어느 정도의 금액을 빼주는 기준 |

### 소득

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 뜻        | 일을 하고 받는 돈      |
| 원문       | 소득 증대           |
| 쉬운 용어 예시 | 일을 하고 받는 돈이 늘어남 |

### 소상공인

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 작은 기업 또는 가게를 운영하는 사람             |
| 원문       | 소상공인 대출                          |
| 쉬운 용어 예시 | 작은 기업 또는 가게를 운영하는 사람에게 돈을 빌려주는 것 |

### 수석 대변인

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 말을 대신 전해주는 사람들 중 가장 윗사람      |
| 원문       | 대통령 수석 대변인                   |
| 쉬운 용어 예시 | 대통령의 말을 대신 전해주는 사람들 중 가장 윗사람 |

### 수질

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 물이 깨끗한 정도      |
| 원문       | 한강 수질 개선       |
| 쉬운 용어 예시 | 한강 물을 더 깨끗하게 함 |

### 수출

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 우리나라 물건을 외국에 파는 것  |
| 원문       | 전기차 수출             |
| 쉬운 용어 예시 | 우리나라 전기차를 외국에 파는 것 |

### 숙원

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 오랫동안 이루어지길 바라왔던 것  |
| 원문       | 숙원 사업              |
| 쉬운 용어 예시 | 오랫동안 이루어지길 바라왔던 사업 |

### 스마트

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 전기, 정보 통신 기술이 어떤 것을 더 편리하게 해주는 것 |
| 원문       | 스마트 라이프                          |
| 쉬운 용어 예시 | 전기, 정보 통신 기술이 편리하게 해주는 생활        |

### 스쿨 존

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 학교 주변의 어린이 보호 구역                 |
| 원문       | 스쿨 존 서행                          |
| 쉬운 용어 예시 | 자동차는 학교 주변의 어린이 보호 구역에서 느리게 가야 함 |

### 스타트업

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 생긴 지 얼마 안 된 작은 회사         |
| 원문       | 스타트업 투자                   |
| 쉬운 용어 예시 | 생긴 지 얼마 안 된 작은 회사에 돈을 지원함 |

## 스토킹

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 모르는 사람이 몰래 따라다니며 괴롭히는 것           |
| 원문       | 스토킹 범죄 예방                         |
| 쉬운 용어 예시 | 모르는 사람이 몰래 따라다니며 괴롭히는 것을 막기 위한 방법 |

## 승격

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 뜻        | 등급이나 등수가 오르는 것    |
| 원문       | 국가 지정 문화재 승격      |
| 쉬운 용어 예시 | 국가 지정 문화재로 등급이 오름 |

## 시너지

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 힘을 합쳐 더 좋은 결과를 내는 것    |
| 원문       | 시너지 효과 기대              |
| 쉬운 용어 예시 | 힘을 합쳐 더 좋은 결과가 나오기를 바람 |

## 시니어

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 나이가 50세 보다 많은 사람들       |
| 원문       | 시니어 골프 모임               |
| 쉬운 용어 예시 | 나이가 50세보다 많은 사람들의 골프 모임 |

## 신도시

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 새로 만든 도시              |
| 원문       | 신도시 인구 상승             |
| 쉬운 용어 예시 | 새로 만든 도시에 사는 사람들이 많아짐 |

## 신사업

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 새로 생긴 방법으로 돈을 버는 일       |
| 원문       | 신사업 개발                   |
| 쉬운 용어 예시 | 새로 생긴 방법으로 돈을 버는 일을 만들어냄 |

## 신설

|          |              |
|----------|--------------|
| 뜻        | 새로 만들거나 지은 것 |
| 원문       | 신설 병원        |
| 쉬운 용어 예시 | 새로 지은 병원     |

## 신재생 에너지

|          |   |
|----------|---|
| 뜻        | 햇빛, 바람, 물처럼 계속 사용해도 다시 쓸 수 있는 에너지         |
| 원문       | 신재생 에너지 투자                                |
| 쉬운 용어 예시 | 햇빛, 바람, 물처럼 계속 사용해도 다시 쓸 수 있는 에너지에 돈을 지원함 |

## 신축

|          |           |
|----------|-----------|
| 뜻        | 새로 지은 건물  |
| 원문       | 신축 아파트    |
| 쉬운 용어 예시 | 새로 지은 아파트 |

## 실리콘밸리

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 컴퓨터, 전자 등 과학기술을 바탕으로 하는 도시        |
| 원문       | 아시아의 실리콘밸리                        |
| 쉬운 용어 예시 | 아시아에 있는 컴퓨터, 전자 등 과학기술을 바탕으로 하는 곳 |

### 실업

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 일자리가 없어 돈을 벌지 못하는 상황 |
| 원문       | 청년 실업                |
| 쉬운 용어 예시 | 청년이 일자리가 없어 돈을 벌지 못함 |

### 실증

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 확실한 증거           |
| 원문       | 실증 연구            |
| 쉬운 용어 예시 | 확실한 증거를 찾기 위한 연구 |

### 안보

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 어떤 것을 계속 안전한 상태에 있도록 노력하는 것 |
| 원문       | 국가 안보 전략                    |
| 쉬운 용어 예시 | 국가를 계속 안전한 상태에 있도록 하는 방법    |

### 양성

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 가르쳐서 능력 있는 사람으로 길러냄               |
| 원문       | 4차 산업 인재 양성                       |
| 쉬운 용어 예시 | 4차 산업을 위해 사람을 가르쳐서 능력 있는 사람으로 길러냄 |

### 어업

|          |   |
|----------|---|
| 뜻        | 물고기, 조개, 김, 미역 등을 잡거나 길러서 돈을 버는 일                 |
| 원문       | 어업 확대   |
| 쉬운 용어 예시 | 물고기, 조개, 김, 미역 등을 잡거나 길러서 돈을 버는 일을 더 많이 할 수 있도록 함 |

## 에코

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 환경을 중요하게 생각하는 것  |
| 원문       | 에코 시스템           |
| 쉬운 용어 예시 | 환경을 중요하게 생각하는 기술 |

## 역량

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 해낼 수 있는 힘      |
| 원문       | 역량 개발                |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 일을 해낼 수 있는 힘을 길러냄 |

## 역세권

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 지하철역과 가까운 곳         |
| 원문       | 역세권 신축 아파트          |
| 쉬운 용어 예시 | 지하철역과 가까운 새로 지은 아파트 |

## 연계

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 어떤 일이나 사람을 연결함     |
| 원문       | 일자리 연계             |
| 쉬운 용어 예시 | 사람에게 일자리를 소개하여 연결함 |

## 연금제

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 연결되어 함께 움직임               |
| 원문       | 컴퓨터 스마트폰 연동               |
| 쉬운 용어 예시 | 컴퓨터와 스마트폰을 연결하여 함께 움직이게 함 |

### 연륙

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 강이나 바다, 호수, 섬 등이 땅과 이어지게 함 |
| 원문       | 섬 연륙 공사                    |
| 쉬운 용어 예시 | 섬을 땅과 이어지게 하는 공사           |

### 연장

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 연결하여 더 길게 만들                  |
| 원문       | 신분당선 연장                       |
| 쉬운 용어 예시 | 신분당선 지하철역을 다른 곳과 연결하여 더 길게 만들 |

### 열악

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 매우 좋지 못함         |
| 원문       | 근로 환경 열악         |
| 쉬운 용어 예시 | 일하는 환경이 매우 좋지 못함 |

### 영세

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 뜻        | 돈을 잘 벌지 못해 가난함    |
| 원문       | 영세 기업             |
| 쉬운 용어 예시 | 돈을 잘 벌지 못해 가난한 회사 |

### 예비 타당성

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 시작하기 전 얻을 수 있는 이익에 대해 확인하는 것 |
| 원문       | 사업 예비 타당성 조사                       |
| 쉬운 용어 예시 | 사업을 시작하기 전 얻을 수 있는 이익에 대해 확인하는 조사  |



## 예산

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 어떤 계획이나 일을 진행하는 데에 필요한 돈 |
| 원문       | 신사업 개발 예산                |
| 쉬운 용어 예시 | 새로운 일을 만드는 데에 필요한 돈      |

## 옐로우 카펫

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | 어린이들이 횡단보도를 건너기 전에 기다리는 곳(노랗게 칠한 곳)                |
| 원문       | 학교 앞 옐로우 카펫 설치                                     |
| 쉬운 용어 예시 | 학교 앞 교통사고를 줄이기 위해 어린이들이 횡단보도를 건너기 전 기다리는 곳을 노랗게 칠함 |

## 오페수

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 더러워서 버리는 물             |
| 원문       | 오페수 정화 시설              |
| 쉬운 용어 예시 | 더러워서 버리는 물을 깨끗하게 만드는 곳 |

## 완공

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 건물을 다 지음                |
| 원문       | 2025년 병원 완공 예정          |
| 쉬운 용어 예시 | 2025년까지 병원 건물을 다 지을 계획임 |

## 완화

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 어떠한 상태를 느슨하고 약하게 줄이는 것 |
| 원문       | 높이 규제 완화               |
| 쉬운 용어 예시 | 높이에 대한 기준을 약하게 줄임      |

## 외교

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 다른 나라와 관계를 맺는 것      |
| 원문       | 외교 정책                |
| 쉬운 용어 예시 | 다른 나라와 관계를 맺는 정부의 대책 |

## 용역

|          |   |
|----------|---|
| 뜻        | 어떤 일을 직접 하지 않고, 일하는 사람, 회사에 돈을 주고 맡기는 것 |
| 원문       | 청소 용역                                   |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 사람에게 돈을 주고 청소를 맡김                    |

## 우회

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 원래 길, 방법이 아닌 다른 방향으로 돌아가는 방법 |
| 원문       | 우회 비판                        |
| 쉬운 용어 예시 | 직접적으로 표현하지 않고 돌려서 지적함        |

## 원내

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 시설이나 기관의 안, 국회 안       |
| 원문       | 원내 협상                  |
| 쉬운 용어 예시 | 국회 안에서 함께 의논하여 문제를 해결함 |

## 원스톱

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 한 곳에서 여러 가지 일을 해결하는 것           |
| 원문       | 원스톱 생활 인프라                      |
| 쉬운 용어 예시 | 한 곳에서 일상생활과 관련된 여러 가지 일을 해결하는 것 |

## 위상

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 다른 것과 비교했을 때의 위치나 상태         |
| 원문       | 한국의 높은 위상                    |
| 쉬운 용어 예시 | 다른 나라와 비교했을 때 한국의 위치나 상태가 높음 |

## 위생 용품

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 몸을 깨끗하게 관리하기 위해 쓰는 것     |
| 원문       | 위생 용품 기부                 |
| 쉬운 용어 예시 | 몸을 깨끗하게 관리하기 위해 쓰는 것을 나눔 |

## 유급

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 월급을 줌          |
| 원문       | 유급 휴가          |
| 쉬운 용어 예시 | 쉬더라도 월급을 주는 휴가 |

## 유니버설 디자인

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | 모든 사람이 이용하는 데 불편함이 없도록 만든 것  |
| 원문       | 유니버설 디자인 화장실   |
| 쉬운 용어 예시 | 남자건 여자건, 나이가 많건 적건, 장애가 있든 없든, 어떤 언어를 사용하든 모든 사람이 이용하는 데 불편함이 없도록 만든 화장실 |

## 유입

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 흘러 들어옴                   |
| 원문       | 신도시 인구 유입                |
| 쉬운 용어 예시 | 새로 만든 도시에 살기 위해 사람들이 들어옴 |

## 유치

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 노력을 통해 행사나 사업 등을 이끌어 냄    |
| 원문       | 한국의 올림픽 유치                |
| 쉬운 용어 예시 | 한국에서 올림픽이 열리도록 노력하여 이끌어 냄 |

## 육성

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 어떤 일이나 회사, 사람을 길러 내는 것 |
| 원문       | 청년 인재 육성               |
| 쉬운 용어 예시 | 일을 잘하는 청년을 길러 냄        |

## 음압 병상

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 병원균 또는 바이러스가 밖으로 나가지 못하도록 막은 공간 |
| 원문       | 코로나19 음압 병상                     |
| 쉬운 용어 예시 | 코로나19 바이러스가 밖으로 나가지 못하도록 막은 공간  |

## 의정(의회 정치)

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 국민을 대표하는 사람들이 나라를 이끄는 정치         |
| 원문       | 의정 감시 센터                         |
| 쉬운 용어 예시 | 국민을 대표하는 사람들이 나라를 이끄는 과정을 지켜보는 곳 |

## 이전

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 장소나 주소를 다른 곳으로 옮기는 것 |
| 원문       | 시청 이전                |
| 쉬운 용어 예시 | 시청의 주소를 다른 곳으로 옮김    |

## 인상

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 물건 값이나 월급 등이 오름         |
| 원문       | 지하철 요금 인상               |
| 쉬운 용어 예시 | 지하철을 탈 때 이전보다 더 많은 돈을 냄 |

## 인센티브

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 목표를 이룬 직원에게 주는 추가적인 보상          |
| 원문       | 인센티브 제도 도입                      |
| 쉬운 용어 예시 | 목표를 이룬 직원에게 추가적인 보상을 주는 방법을 시작함 |

## 인프라

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 사람들의 생활을 위해 필요한 기본적인 시설     |
| 원문       | 인프라 구축                      |
| 쉬운 용어 예시 | 사람들의 생활을 위해 필요한 기본적인 시설을 만들 |

## 일원

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 단체에 속한 사람      |
| 원문       | 지역사회 일원        |
| 쉬운 용어 예시 | 지역사회에 속해 있는 사람 |

## 입업

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 숲에서 나는 것으로 이익을 얻는 것              |
| 원문       | 입업 경쟁력 증진                        |
| 쉬운 용어 예시 | 숲에서 나는 것으로 이익을 더 많이 얻을 수 있도록 노력함 |

### 임플란트

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 치과에서 이가 없는 자리에 넣는 가짜 이     |
| 원문       | 임플란트 수술                    |
| 쉬운 용어 예시 | 치과에서 이가 없는 자리에 가짜 이를 넣는 수술 |

### 자영업

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 혼자서 관리하고 운영하는 일        |
| 원문       | 자영업자                   |
| 쉬운 용어 예시 | 혼자서 관리하고 운영하는 일을 하는 사람 |

### 자치

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 자기 일을 스스로 이루어 감            |
| 원문       | 주민 자치회                     |
| 쉬운 용어 예시 | 주민들이 스스로 지역의 운영을 이끌어 가는 단체 |

### 장관

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 각각의 행정부 중 가장 높은 자리에 있는 사람 |
| 원문       | 국방부 차기 장관                 |
| 쉬운 용어 예시 | 국방부의 가장 높은 자리에 오를 사람      |

### 장병

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 군인을 통틀어 부르는 말 |
| 원문       | 퇴역 장병         |
| 쉬운 용어 예시 | 일을 그만둔 군인     |

## 재난

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 국민에게 피해를 주는 여러 가지 사건이나 사고       |
| 원문       | 재난 지원금                          |
| 쉬운 용어 예시 | 여러 가지 사건이나 사고로 피해를 입은 국민에게 주는 돈 |

## 재산

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 개인이나 단체가 가지고 있는 돈이나 돈으로 바꿀 수 있는 모든 것 |
| 원문       | 사유 재산                                |
| 쉬운 용어 예시 | 개인이 가진 돈이나 돈으로 바꿀 수 있는 모든 것          |

## 재정

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 뜻        | 국가의 경제 활동 상태    |
| 원문       | 재정 현황           |
| 쉬운 용어 예시 | 국가의 현재 경제 활동 상태 |

## 저감

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 낮추어서 줄임       |
| 원문       | 미세 먼지 저감 장치   |
| 쉬운 용어 예시 | 미세 먼지를 줄이는 기계 |

## 저탄소

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | 환경을 위해 청정 에너지를 사용하는 것     |
| 원문       | 저탄소 제품                    |
| 쉬운 용어 예시 | 환경을 위해 청정 에너지를 사용하여 만든 물건 |

## 전면

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 모든 면 또는 부분     |
| 원문       | 비행기 전면 통제      |
| 쉬운 용어 예시 | 모든 비행기의 이동을 막음 |

## 전선 지중화

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 전선을 땅속에 심어 전봇대를 없애고 도시를 아름답게 하는 일 |
| 원문       | 전선 지중화 계획                         |
| 쉬운 용어 예시 | 전선을 땅에 숨기고 전봇대를 없애 도시를 아름답게 함     |

## 전환

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 다른 방향이나 상태로 바뀌거나 바꿈 |
| 원문       | 비대면 전환              |
| 쉬운 용어 예시 | 직접 만나지 않는 방법으로 바꿈   |

## 정상화

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 정상적인 상태로 만드는 것           |
| 원문       | 양국의 관계 정상화               |
| 쉬운 용어 예시 | 두 나라의 관계를 정상적인 상태로 만드는 것 |

## 정책

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 정치적 목적을 이루기 위한 여러 가지 방법      |
| 원문       | 복지 정책                        |
| 쉬운 용어 예시 | 나라에서 국민의 생활을 위해 펼치는 여러 가지 방법 |



## 제도

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 사회의 다양한 규칙               |
| 원문       | 대학 입시 제도                 |
| 쉬운 용어 예시 | 대학에 들어가기 위한 다양한 규칙 또는 방법 |

## 제정

|          |                      |
|----------|----------------------|
| 뜻        | 규칙 또는 법률을 만들어서 정하는 것 |
| 원문       | 새로운 법안 제정            |
| 쉬운 용어 예시 | 새로운 법안을 만들어 정함       |

## 조기

|          |             |
|----------|-------------|
| 뜻        | 계획보다 빠른 시간  |
| 원문       | 조기 시행       |
| 쉬운 용어 예시 | 계획보다 빨리 시작함 |

## 조성

|          |         |
|----------|---------|
| 뜻        | 만들어서 이름 |
| 원문       | 공원 조성   |
| 쉬운 용어 예시 | 공원을 만듦  |

## 조속

|          |              |
|----------|--------------|
| 뜻        | 이르고도 빠름      |
| 원문       | 조속한 시일 내 시행  |
| 쉬운 용어 예시 | 빠른 시간 안에 시작함 |

## 조정

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 뜻        | 어떤 기준에 맞게 바꾸는 것                |
| 원문       | 기업 구조 조정                       |
| 쉬운 용어 예시 | 회사의 이익을 위해 어떤 기준에 맞게 구조를 바꾸는 것 |

## 주거

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 뜻        | 사람이 사는 장소 또는 생활   |
| 원문       | 주거 밀집 지역          |
| 쉬운 용어 예시 | 사람이 너무 많이 모여 사는 곳 |

## 주도

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 제일 앞에서 이끌어가는 것    |
| 원문       | 주도 세력                   |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 일을 제일 앞에서 이끌어 가는 사람들 |

## 준공

|          |              |
|----------|--------------|
| 뜻        | 공사를 다 마칩     |
| 원문       | 아파트 준공       |
| 쉬운 용어 예시 | 아파트 공사를 다 마칩 |

## 중앙 부처

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 뜻        | 정부의 가장 중앙의 조직을 부와 처로 나누어 말하는 것      |
| 원문       | 모든 중앙 부처가 업무를 끝내면 2월 말이 된다          |
| 쉬운 용어 예시 | 정부의 가장 중앙 조직들이 일을 끝내면 2월에 마지막 주가 된다 |

## 증대

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 뜻        | 양이 많아지거나 크기가 커짐 |
| 원문       | 이익 증대           |
| 쉬운 용어 예시 | 이익이 많아지거나 커짐    |

## 증축

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 지어진 건물에 붙여서 더 늘려 만들           |
| 원문       | 불법 증축                         |
| 쉬운 용어 예시 | 법을 지키지 않고 지어진 건물에 건물을 더 늘려 만들 |

## 지방세

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 지역 주민이 내는 세금           |
| 원문       | 지방세 감면                 |
| 쉬운 용어 예시 | 지역 주민이 내는 세금을 줄이거나 없애줌 |

## 임대

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 큰 문제 또는 일이 끝남 |
| 원문       | 코로나19 종식      |
| 쉬운 용어 예시 | 코로나 19가 끝남    |

## 지정

|          |          |
|----------|----------|
| 뜻        | 정해져 있는 것 |
| 원문       | 지정 좌석    |
| 쉬운 용어 예시 | 정해진 자리   |

### 직결

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 뜻        | 직접 연결된 것          |
| 원문       | 인간의 생존과 직결        |
| 쉬운 용어 예시 | 사람이 사는 문제와 직접 연결됨 |

### 진상 규명

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 자세히 조사하여 어떻게 된 일인지 밝히는 것 |
| 원문       | 실종 사건 진상 규명                    |
| 쉬운 용어 예시 | 실종 사건을 자세히 조사하여 어떻게 된 일인지 밝힘   |

### 차별

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 수준에 차이를 두고 불평등하게 구별하는 것  |
| 원문       | 인종 차별                    |
| 쉬운 용어 예시 | 피부색에 수준 차이를 두고 불평등하게 구별함 |

### 차질

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 진행하는 데 문제가 생겨 늦어지는 것      |
| 원문       | 차질 발생 우려                        |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 일을 진행하는 데 문제가 생겨 늦어지는 것을 걱정함 |

### 착공

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 뜻        | 건물을 짓는 공사를 시작하는 것 |
| 원문       | 2000년 착공 건물       |
| 쉬운 용어 예시 | 2000년에 짓기 시작한 건물  |

## 창업

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 장사 또는 일을 시작하는 것     |
| 원문       | 창업 지원 센터            |
| 쉬운 용어 예시 | 장사 또는 일의 시작을 도와주는 곳 |

## 창출

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 없던 것을 새로 만들어 냄     |
| 원문       | 장애인 일자리 창출         |
| 쉬운 용어 예시 | 장애인의 일자리를 새로 만들어 냄 |

## 채용

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 회사에서 일할 사람을 뽑는 것        |
| 원문       | 채용 공고                   |
| 쉬운 용어 예시 | 회사에서 일할 사람을 뽑는다고 안내하는 글 |

## 처우

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 직장에서의 월급 또는 근로 조건      |
| 원문       | 군인 처우 개선               |
| 쉬운 용어 예시 | 군인의 월급 또는 근로 조건을 좋게 만들 |

## 철폐

|          |                   |
|----------|-------------------|
| 뜻        | 전에 있던 규칙을 없애는 것   |
| 원문       | 차별 철폐             |
| 쉬운 용어 예시 | 불평등하게 구별하는 규칙을 없앰 |

## 청사

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 국가나 지역을 위한 일을 하는 곳, 건물      |
| 원문       | 서울시청 청사                     |
| 쉬운 용어 예시 | 서울시를 위해 일하는 사람들이 모여 일을 하는 곳 |

## 체류형

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 자신의 집이 아닌 곳에서 머무는 것      |
| 원문       | 장기 체류형                   |
| 쉬운 용어 예시 | 오랫동안 자신의 집이 아닌 곳에서 머무는 것 |

## 촉진

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 어떤 일이 빠르게 잘 이루어질 수 있도록 돕는 것 |
| 원문       | 고용 촉진 사업                    |
| 쉬운 용어 예시 | 빠르게 일자리를 구할 수 있도록 돕는 일      |

## 총선

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 국회의원을 선출하는 선거      |
| 원문       | 21대 총선             |
| 쉬운 용어 예시 | 21대 모든 국회의원을 뽑는 선거 |

## 최저 임금

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 일을 하고 받는 돈에 대해 정해져 있는 최소한의 금액     |
| 원문       | 법정 최저 임금                          |
| 쉬운 용어 예시 | 일을 하고 받는 돈에 대해 나라가 법으로 정한 최소한의 금액 |

### 추진

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | (어떤 일이나 목표를) 계속 나아가게 하는 것 |
| 원문       | 사업 추진에 어려움을 겪고 있다         |
| 쉬운 용어 예시 | 일이 나아가지 못하고 있다            |

### 취약

|          |              |
|----------|--------------|
| 뜻        | 약하다          |
| 원문       | 취약 계층        |
| 쉬운 용어 예시 | 사회적으로 약한 사람들 |

### 친수 공간

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 물을 가까이 할 수 있는 공간, 시설       |
| 원문       | 한강에 친수 공간을 조성하였다           |
| 쉬운 용어 예시 | 한강에 물을 가까이 할 수 있는 공간을 만들었다 |

### 커뮤니티

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 어떤 목적을 위해 사람들이 모이는 모임    |
| 원문       | 인터넷 커뮤니티                 |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 목적을 위해 사람들이 모인 인터넷 모임 |

### 탈원전

|          |                                       |
|----------|---------------------------------------|
| 뜻        | 원자력 발전소를 없애고 전기를 얻는 방식을 다른 방식으로 바꾸는 것 |
| 원문       | 탈원전 정책                                |
| 쉬운 용어 예시 | 원자력 발전소를 없애고 발전하는 방법을 다른 것으로 바꾸는 정책   |

## 탄소세

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | 석탄, 석유 등의 화석 연료를 쓸 때 내는 세금                 |
| 원문       | 지구 온난화를 막기 위해 탄소세를 낸다                      |
| 쉬운 용어 예시 | 지구 온난화를 막기 위해 석탄, 석유 등의 화석 연료를 쓸 때는 세금을 낸다 |

## 투자

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | 이익을 얻기 위하여 어떤 일이나 사업에 돈을 대거나 시간이나 정성을 쏟는 것 |
| 원문       | 중소기업 투자를 통해 신규 일자리를 만들었다                   |
| 쉬운 용어 예시 | 작은 회사에 돈과 시간을 들여 새로운 일자리를 만들었다             |

## 특례

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 법이나 규칙을 특별히 다르게 적용하는 것 |
| 원문       | 수원 특례                  |
| 쉬운 용어 예시 | 수원에만 특별히 적용되는 법과 규칙    |

## 특별 교부세

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | (어떤 지역에) 재난 등의 큰 일이 났을 때 나라가 지역을 돕기 위해 주는 돈                                  |
| 원문       | 경주시는 이번 지진으로 인해 특별 교부세를 신청했다   |
| 쉬운 용어 예시 | 경주시는 이번 지진으로 인해 특별 교부세를 신청했다<br>특별 교부세는 지진 같이 큰 일이 났을 때 나라가 지역을 돕기 위해 주는 돈이다 |

## 특화

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| 뜻        | (어떤 일을) 전문으로 하여 매우 잘 하는 것 |
| 원문       | 이 병원은 노인 치료에 특화되었다        |
| 쉬운 용어 예시 | 이 병원은 노인을 매우 잘 치료하는 병원이다  |



## 판로

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 상품이 팔리는 방법이나 길         |
| 원문       | 국외까지 상품 판매 판로가 열렸다     |
| 쉬운 용어 예시 | 해외까지 상품을 팔수 있는 방법이 열렸다 |

## 편향

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 어떤 것만 너무 치우쳐서 좋아하는 것  |
| 원문       | 편향된 태도                |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 것만 너무 치우쳐서 좋아하는 태도 |

## 플랫폼

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 뜻        | 준비대, 출발대, 기차를 타고 내리는 곳, 공간 |
| 원문       | 디지털 플랫폼 정부                 |
| 쉬운 용어 예시 | 온라인 서비스를 제공하는 인터넷 정부 공간    |

## 행정

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 어떤 것을 하거나 운영하는 것    |
| 원문       | 행정 처분               |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 일을 하지 못하도록 벌을 받음 |

## 허브

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | (어떤 것을) 여러 곳으로 보낼 수 있는 중심축, 중심이 되는 곳 |
| 원문       | 택배 허브                                |
| 쉬운 용어 예시 | 택배를 각 지역으로 보내는 중심이 되는 곳              |

## 헬스케어

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 몸을 건강하게 해주는 (산업군), 건강 관리 방법 |
| 원문       | 헬스케어 산업                     |
| 쉬운 용어 예시 | 몸을 건강하게 해주는 것들을 판매하는 산업     |

## 혁신

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 이전에 없던 방식을 새롭게 개발하는 것       |
| 원문       | 기술 혁신이 필요하다                 |
| 쉬운 용어 예시 | 이전에 없던 새로운 기술을 개발하는 것이 필요하다 |

## 현안

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 아직도 해결되지 않은 문제        |
| 원문       | 주요 경제 현안              |
| 쉬운 용어 예시 | 아직도 해결되지 않은 경제의 주요 문제 |

## 협의

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 여러 사람들이 이야기를 나눠 답을 내는 것           |
| 원문       | 사전 협의가 있었다                        |
| 쉬운 용어 예시 | 일을 하기 전에 여러 사람들이 이야기를 나눠 먼저 답을 냈다 |

## 확립

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 법이나 규칙을 확실히 세운다. 견해, 체계를 굳게 섬 |
| 원문       | 교통질서 확립                       |
| 쉬운 용어 예시 | 교통질서 법과 규칙을 확실히 세움            |

### 확충

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 늘리거나 넓히다       |
| 원문       | 도로를 확충하다       |
| 쉬운 용어 예시 | 도로를 많이 만들고 넓힌다 |

### 활성화

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | (모임이나 일을) 활발하게 한다. 기능을 활발하게 함 |
| 원문       | 남북교류의 활성화                     |
| 쉬운 용어 예시 | 남한과 북한의 모임이 많아지고 활발해짐         |

### 후보

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 선거에 나오는 사람              |
| 원문       | 이번 대통령 선거 후보는 5명이다      |
| 쉬운 용어 예시 | 이번 대통령 선거에 나오는 사람은 5명이다 |

## 게재

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 글을 적거나 그림을 그리는 것   |
| 원문       | 후보자 이름 게재          |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람의 이름을 적음 |

## 경력

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 어떤 직업을 가지고 일을 했는지 알려주는 것 |
| 원문       | 경력 게재 필수                 |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 직업을 가지고 일을 했는지 적어야 함  |

## 공개

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 있었던 일을 사람들에게 알리는 것 |
| 원문       | 참석 명단 공개           |
| 쉬운 용어 예시 | 참여한 사람의 이름을 알림     |

## 공란

|          |              |
|----------|--------------|
| 뜻        | 글자 없는 빈 칸    |
| 원문       | 공란 처리        |
| 쉬운 용어 예시 | 글자 없이 빈칸으로 둠 |

## 공직자

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 국가에서 운영하는 곳에서 일하는 사람         |
| 원문       | 공직자 주소 공개                    |
| 쉬운 용어 예시 | 국가에서 운영하는 곳에서 일하는 사람의 주소 알려줌 |

## 규격

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 사람들과 약속해서 정한 자료의 크기와 모양      |
| 원문       | 규격 통일                        |
| 쉬운 용어 예시 | 사람들과 약속해서 정한 자료의 크기와 모양으로 맞춤 |

## 납부

|          |         |
|----------|---------|
| 뜻        | 돈을 내는 것 |
| 원문       | 세금 납부   |
| 쉬운 용어 예시 | 세금을 냄   |

## 면수

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 책이나 종이의 장 수                          |
| 원문       | 후보자 선거책자 면수 3장으로 제한                  |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람을 소개하는 책의 장수는 3장까지 만들 수 있음 |

## 명칭

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 이름             |
| 원문       | 후보자 명칭         |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람의 이름 |

## 벌금

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 죄를 지었을 때 벌로 내는 돈 |
| 원문       | 벌금 3만원           |
| 쉬운 용어 예시 | 죄를 지어 벌로 3만원을 냄  |

## 병역

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 뜻        | 대한민국 국민 중에 남자가 성인이 되면 군대에 가는 것 |
| 원문       | 병역 면제                          |
| 쉬운 용어 예시 | 군대에 가지 않음                      |

## 복무

|          |             |
|----------|-------------|
| 뜻        | 주어진 일을 하는 것 |
| 원문       | 병역 복무       |
| 쉬운 용어 예시 | 군대에 가서 일을 함 |

## 부록

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 자료의 뒤에 붙여 자료의 내용을 더 설명해 주는 것 |
| 원문       | 부록 제공                        |
| 쉬운 용어 예시 | 자료의 내용을 더 설명해 주는 것을 줌        |

## 붙임

|          |                    |
|----------|--------------------|
| 뜻        | 알려주고 싶은 자료를 더 주는 것 |
| 원문       | 붙임 2               |
| 쉬운 용어 예시 | 더 알려주는 2 번째 자료     |

## 비공개

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 다른 사람에게 알려주지 않는 것 |
| 원문       | 회의 참석자 명단 비공개           |
| 쉬운 용어 예시 | 회의에 온 사람들의 이름을 알려주지 않음  |

## 사유

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 어떤 일을 하게 된 이유            |
| 원문       | 정직 사유                    |
| 쉬운 용어 예시 | 일정한 시간 동안 일을 하지 못하게 된 이유 |

## 서식

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 자료를 만들 때 정해진 방법으로 만들자고 약속한 것  |
| 원문       | 서식 공표                         |
| 쉬운 용어 예시 | 정해진 방법으로 자료를 만들자라고 여러 사람에게 알림 |

## 선거공보

|          |                               |
|----------|-------------------------------|
| 뜻        | 선거에 나오는 사람의 얼굴이나 이름을 적은 것     |
| 원문       | 선거공보 부착                       |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람의 얼굴이나 이름을 적은 것을 붙임 |

## 소득세

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 어떤 사람이 1년 동안 번 돈 중에 정해진 만큼 내는 세금 |
| 원문       | 소득세 미납                           |
| 쉬운 용어 예시 | 1년 동안 번 돈 중에 정해진 만큼 세금을 내지 않음    |

## 소명

|          |             |
|----------|-------------|
| 뜻        | 사실을 알려주는 것  |
| 원문       | 소명 자료       |
| 쉬운 용어 예시 | 사실을 알려주는 자료 |

### 심신장애

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| 뜻        | 옳은 일과 틀린 일을 알기 어려운 병에 걸린 것        |
| 원문       | 심신장애 유무 공개                        |
| 쉬운 용어 예시 | 옳은 일과 틀린 일을 알기 어려운 병이 있는지 없는지 알려줌 |

### 완납

|          |               |
|----------|---------------|
| 뜻        | 내야 하는 돈을 모두 냄 |
| 원문       | 세금 완납         |
| 쉬운 용어 예시 | 세금을 모두 냄      |

### 원천징수

|          |                              |
|----------|------------------------------|
| 뜻        | 회사에서 직원에게 돈을 줄 때 세금을 빼고 주는 것 |
| 원문       | 원천징수 후 급여 지급                 |
| 쉬운 용어 예시 | 회사에서 직원에게 돈을 줄 때 세금을 빼고 줌    |

### 인적 사항

|          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| 뜻        | 어떤 사람에 대해 알 수 있는 여러 내용           |
| 원문       | 후보자 인적 사항 확인                     |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람에 대해 알 수 있는 여러 내용을 알아봄 |

### 재산

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| 뜻        | 가지고 있는 돈과 돈이 되는 물건      |
| 원문       | 재산 공개                   |
| 쉬운 용어 예시 | 가지고 있는 돈과 돈이 되는 물건을 알려줌 |



## 재산세

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| 뜻        | 돈이 되는 건물과 땅을 가지고 있을 때 내는 세금     |
| 원문       | 재산세 증가                          |
| 쉬운 용어 예시 | 돈이 되는 건물과 땅을 가지고 있을 때 내는 세금이 오름 |

## 전과

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 죄를 지어 법에서 정한 벌을 받은 일  |
| 원문       | 전과 2범                 |
| 쉬운 용어 예시 | 죄를 지어 법에서 정한 벌을 2번 받음 |

## 종합 부동산세

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| 뜻        | 국가에서 정한 것 보다 많은 건물과 땅을 가진 사람이 내는 세금 |
| 원문       | 종합 부동산세 납부                          |
| 쉬운 용어 예시 | 국가에서 정한 것 보다 많은 땅을 가진 사람이 세금을 냄     |

## 중량

|          |        |
|----------|--------|
| 뜻        | 물건의 무게 |
| 원문       | 책의 중량  |
| 쉬운 용어 예시 | 책의 무게  |

## 지방의원

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 정해진 지역에 사는 주민들의 생각을 대표해서 나라에 전달하는 사람 |
| 원문       | ○○구 지방의원                             |
| 쉬운 용어 예시 | ○○구 지역에 사는 주민들의 생각을 대표해서 나라에 전달하는 사람 |

## 지방자치 단체장

|          |                                      |
|----------|--------------------------------------|
| 뜻        | 정해진 지역을 대표해서 지역을 관리하고 지역의 법을 만드는 사람  |
| 원문       | 지방자치 단체장 선거                          |
| 쉬운 용어 예시 | 정해진 지역을 대표해서 지역을 관리하고 법을 만드는 사람을 뽑는다 |

## 지질

|          |                |
|----------|----------------|
| 뜻        | 종이의 종류         |
| 원문       | 지질 제한 없음       |
| 쉬운 용어 예시 | 정해진 종이의 종류가 없음 |

## 직계존속

|          |                     |
|----------|---------------------|
| 뜻        | 부모나 조부모             |
| 원문       | 후보자의 직계존속           |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람의 부모나 조부모 |

## 직계비속

|          |  |
|----------|--|
| 뜻        | 아들과 딸이나 손자                               |
| 원문       | 후보자의 직계비속에게 부동산 증여                       |
| 쉬운 용어 예시 | 선거에 나오는 사람의 아들과 딸에게 후보자가 가진 건물과 땅을 선물로 줌 |

## 참조

|          |                  |
|----------|------------------|
| 뜻        | 내용을 확인할 수 있는 자료  |
| 원문       | 그림 참조            |
| 쉬운 용어 예시 | 그림을 보고 내용을 확인하세요 |

## 처분

|          |                             |
|----------|-----------------------------|
| 뜻        | 일어난 사건을 어떤 방법으로 해결할지 결정하는 것 |
| 원문       | 해임 처분                       |
| 쉬운 용어 예시 | 맡은 일을 못하게 결정함               |

## 체납

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 정해진 날에 내야 하는 돈을 못 낸 것 |
| 원문       | 세금 체납                 |
| 쉬운 용어 예시 | 세금을 정해진 날에 내지 못함      |

## 총액

|          |                 |
|----------|-----------------|
| 뜻        | 모든 돈            |
| 원문       | 세금 총액           |
| 쉬운 용어 예시 | 세금으로 내야 하는 모든 돈 |

## 최종 학력 증명서

|          |                        |
|----------|------------------------|
| 뜻        | 마지막에 다닌 학교를 알려주는 서류    |
| 원문       | 최종 학력 증명서 제출           |
| 쉬운 용어 예시 | 마지막에 다닌 학교를 알려주는 서류를 냄 |

## 학력

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| 뜻        | 어떤 학교에서 얼마나 공부했는지 알려주는 것 |
| 원문       | 학력 공개                    |
| 쉬운 용어 예시 | 어떤 학교에서 얼마나 공부했는지 알려줌    |

형

|          |                       |
|----------|-----------------------|
| 뜻        | 죄를 지어서 받은 벌           |
| 원문       | 벌금형                   |
| 쉬운 용어 예시 | 죄를 지어서 돈을 내야 하는 벌을 받음 |

