**안내서**

**사업주를 위한 접근성 체크리스트**

회사의 고용관련 유연성 및 접근성을 증진시킬 수 있는 방안을 모색하기 위해 다음의 체크리스트를 이용하십시오.

첫 단계로, 다음의 정책 또는 프로그램 항목 중 하나 또는 여러 가지를 실행할 수 있습니다.

균등한 고용 기회 및/또는 다양성 프로그램

합리적인 조정/유연성 있는 노동 조건

이용 가능한 상세한 사업 계획

다양성과 정보공개

직장 복귀 정책

장애 인식 훈련 프로그램

장애 옹호 임원 (Executive disability champions)

장애 멘토링

장애 고용인 네트워크

여러분은 또한 장애를 가진 사람들이 선택하는 사업주가 되거나 장애인들이 여러분의 사업체에 보다 쉽게 접근할 수 있도록 도와주는 다음 항목들을 고려해 볼 수 있습니다.

회사의 채용광고 및 업무 안내서는 어떻게 짜여 있습니까 – 장애인들의 지원에 대해 우호적인지, 그리고 온라인이나 인쇄물(점자 혹은 큰 활자체)로도 광고를 볼 수 있는지 확인합니다.

회사의 채용 광고를 장애인 기관이나 장애인 고용 서비스 기관(Disability Employment Services)으로 확대시켜 지원자들의 폭을 넓힙니다.

장애인들이 그들의 지식과 기술을 증진시키고 지속적으로 일할 수 있도록 현장실습 또는 훈련/실습제도를 제공합니다.

면접의 형태를 합리적인 방향으로 조정합니다. 예를 들어, 면접장 출입이 용이하도록 만들고, 지원자를 도와줄 사람이나 대리인을 동반할 수 있도록 하거나 수화 통역사를 주선해 줍니다.

면접 시 사용하는 질문과 평가 항목의 스타일, 행동 및 기술 등이 장애인을 고려하고 있는지 검토합니다.

장애인을 고용한 후에는 관례적으로 어떤 조정 사항들이 필요한지에 대해 논의합니다.

자막 처리된 비디오, 알기 쉬운 영어 지문, 화면을 읽어주는 프로그램 또는 기타 보조광학기기와 호환되는 사내 IT 시스템 등과 같이 이용하기 편리한 형태의 교육훈련 자료를 제공합니다.

사업장 내 모든 시설 개조, 보조기기 또는 보조기술장비를 구입하여 설치합니다.

장애인의 필요 사항들을 고려하는 긴급 대피 절차를 세웁니다.

다음을 확인하십시오.

* 장애인들이 회사주차장, 입구 및 리셉션 구역에 쉽게 접근할 수 있고 장애인들에게 위험물들이 없는지 확인하십시오.
* 바닥재가 휠체어나 보행 보조기를 이용하는 사람들에게 미끄럽지 않고 견고하며 부드러운지 확인하십시오.
* 휠체어 사용자가 회의실이나 휴게실을 장벽이나 제한 없이 출입할 수 있도록 충분한 공간이 확보되어 있는지 확인하십시오.
* 모든 사람들이 독립적으로 손쉽게 문을 열고 닫을 수 있는 지 확인합니다. 예를 들어, 문이 너무 무겁거나 열기 힘들지 않아야 하고, 문의 손잡이는 쉽게 닿을 수 있는 높이에 위치해야 합니다.

잡엑세스(JobAccess)는 여러분과 협력하여 근로장소의 유연성 및 접근성을 향상시킬 수 있습니다. 자세한 정보를 원하시면 www.jobaccess.gov.au를 참조하시거나, 1800 464 800번으로 잡엑세스(JobAccess) 자문관에게 전화하십시오. 휴대전화 이용 시 통화 요금이 부과됩니다.