

障がいのある学生への修学支援に関するガイドライン

1. 障がいのある学生への修学支援に対する本学の取組方針

本学においては、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（平成 25 年法律第 65 号。以下、「障害者差別解消法」という。）第 2 条第 1 号に規定する障害者（身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障がい」と総称する。）がある者であって、障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものとし、本学における教育及び研究、その他本学が行う活動全般において、そこに参加する者すべて）に対し、等しく学修の機会が与えられるよう、本人と協議の上、必要な対応策を講じるものとする。また、必要に応じて保証人（保護者）とも協議する。

2. 障がいのある学生への修学支援の必要性

本学においても、障がいのある学生や、その疑いのある学生が増加しており、これらの学生に対する支援ニーズが高まっている。

また、障害者差別解消法第 7 条第 2 項では、公立大学法人においては、「障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない」こととされている。

こうした障がいのある学生の権利利益を侵害することのないよう、全学的な障がいのある学生への修学支援の推進を図るとともに、障がいのある学生への修学支援に関する部局間調整を行ない具体的な支援計画を策定することを目的として、2016 年に「障がい学生支援委員会」を設置した。

今回策定した「障がいのある学生への修学支援に関するガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）は、今後の障がいのある学生への修学支援のあり方について対応していくものとする。

3. 本学の今後の障がいのある学生への修学支援

今後の障がいのある学生への修学支援については、ガイドラインに基づき、全学が一体となった支援体制を構築し、適切に実施する。また、その内容については、障害者差別解消法を踏まえ、障がいのある学生にとって真に有用なものとなるよう努力していくこととする。

4. 入学前に支援を希望する学生への対応

(1) 入学前の準備段階

① 入学試験前

入学試験案内に、障がいのある学生のための相談窓口は、大学は教務入試班、大学院は大学院班であることを明記し、適宜、面談や電話により受験生からの問合せに対応する。

② 入学試験合格発表後

入学試験合格者への必要書類の配布時に、「障がいのある学生の修学支援等希望調査票」【別紙 1】（以下、「調査票」という。）を同封し、入学予定学生が障がいのある場合、その障がいの状況や希望する修学支援の内容を事前に聴取する。

③ 入学前相談

(ア) 支援希望者の面談

入学前に調査票の提出があった学生、必要に応じて保証人（保護者）と面談し、学生の実性、支援希望の内容等について把握、協議するなど、支援に必要な準備を入学前に進める。

なお、面談は、大学は該当の学科代表、学生支援班、保健室、相談室、大学院は指導教員、大学院班、保健室、相談室で行う。

(イ) 支援必要書類

面談の結果、学生及び保証人（保護者等）が支援を依頼する場合は、原則として、下記の書類の提出を求める。

- ・障がいのある学生の修学支援等依頼書【別紙 2】
- ・主治医診断書（障害特性又は必要な支援内容が記入されているもの。ない場合は障害者手帳でも可。

(2) 支援の決定まで

① 支援内容の検討

③ 入学前相談（ア）の支援希望者の面談及び（イ）の支援必要書類を基に、障がい学生支援委員会において、学生への支援内容・体制を検討し、方針を決定する。

授業等の具体的な対応については、大学は学生支援部会長、該当の学科代表、学生支援班、保健室、相談室、教務入試班、大学院は大学院教務・入試委員長、指導教員、大学院班、保健室、相談室、その他必要に応じて、関係部署、該当する科目の担当教員と協議を行う。

② 情報提供書の作成

①に基づき、必要な情報を記載した「情報提供書」を学生支援班、大学院班が作成する。

③ 教授会、研究科会議における報告

学生支援部長、外国語学研究所長は、教授会、研究科会議において、②の情報提供書等を参考に、学生の能力・特徴に合わせた支援内容や指導方法等について報告する。報告内容に指摘があった場合は、4. (2) ①より再度検討する。

(3) 支援決定後

① 学生に対する支援内容のフィードバック

当該学生に対して、決定した支援内容のフィードバックを行い、学生、必要に応じて保証人（保護者）と合意形成を図る。

② 学内関係者への支援依頼等

学生支援部長、外国語学研究所長は、決定した支援内容等に基づき、学生支援部会、教務委員会、研究科会議、担当教員、その他関係部署に対し、必要な支援について文書で依頼するとともに、学生支援班、大学院班より学生及び該当する科目の担当教員に個別の指導・助言等のバックアップを行う。

③ 支援内容の見直し

支援決定後においても、担当教員からの支援内容に関する意見の聴取、障がいのある学生との面談（4.（1）③による）を通じ、必要に応じて、支援内容や支援体制等の見直しを連携して適宜実施する。

なお、見直しは、大学は学生支援部会長、該当の学科代表、学生支援班、保健室、相談室、教務入試班、大学院は大学院教務・入試委員長、指導教員、大学院班、保健室、相談室、その他関係部署で行う。

5. 入学後に支援を希望する学生への対応

(1) 情報収集

入学前の事前情報がなく、入学後に支援を希望する学生について、教職員や学生から相談があった場合は、大学は担当教員、学生支援部会長、該当の学科代表、学生支援班、保健室、相談室、教務入試班、大学院は大学院教務・入試委員長、指導教員、大学院班、保健室、相談室、その他関係部署において、情報収集を行うとともに、必要に応じて、医師の受診を勧める。

(2) 要支援学生への対応

(1) の情報収集等の結果、必要に応じて、当該学生と面談（4.（1）③による）を行い、何に困っているのか等を聴取し、支援を希望するか否かを確認する。支援を希望した場合は、入学前に支援を希望する学生と同様の対応を行う。

6. キャリア支援

就職支援については、個々の学生が持つ障がいの内容・特性を踏まえ、キャリアサポート部会、及びキャリアサポートセンターと学生支援班、大学院班、保健室、相談室が情報を共有し、障がい者の就職支援専門機関やハローワークをはじめとした国、地方公共団体、企業・団体、関係機関等と連携を図りながら就職支援に努める。