

障害・疾患のある学生に対する入学後の修学支援の流れについて

1. 相談体制（流れ図）

障害・疾患のある学生から修学上の配慮・支援の相談を受けた教職員等は、その相談内容に応じ対応を行うが、個別の対応・判断が困難な場合には、相談窓口となるキャンパスライフ・健康支援センター（コミュニケーション・バリアフリー支援室、健康相談室、学生相談室、学生支援コーディネーター室）に相談する。相談を受けた当該相談窓口は、学生と面談を実施する。なお、実際に学生との面談を実施した者を、以下「面接対応者」という。

2. 配慮・支援要望書の作成（流れ図）

面接対応者は、学生に授業・試験・生活等に関する配慮・支援の検討を要すると判断する場合は、学生本人の希望・意向を確認しながら「授業・試験・生活等に関する配慮・支援要望書（様式1）」の必要事項を学生に記入させ、配慮を要する理由等を所見欄に記入・押印する。

- ・対応の検討においては、主治医の診断書などの客観的資料を参考とする。
- ・学生は、面接対応者と相談の上、様式1を作成し、配慮に要する理由等を面接対応者が記入のうえ、学生支援課に提出する。なお、学生本人が様式1を作成することが困難な場合は、保護者が面接対応者と相談しながら作成を代行できる。また、本人及び保護者が作成することが困難な場合は、本人と保護者の同意の下、面接対応者が様式1を作成することができる。

3. 配慮・支援要望書の提出（流れ図）

様式1は学生本人が学生支援課に提出する。学生本人が提出することが困難な場合は、面接対応者が提出を代行する。

4. 配慮・支援要望書の送付（流れ図）

学生支援課は、要望書の宛先により各担当係へ要望書を送付する。要望書の送付は、パスワードを付した電子ファイルを利用する。

5. 部局等における合理的配慮の協議（流れ図）

各担当係は、科目実施班長、部局教務委員会等の修学上の配慮・支援について協議を行う組織等に協議または検討を依頼する。監督責任者（部局長等）は協議内容等を踏まえて配慮内容を決定する。

- ・部局のみでの対応が困難な事案については障害者支援推進担当理事（学生支援課が窓口）に相談する。
- ・学部生の基幹教育科目での配慮要望・内容については、基幹教育教務係と学生の所属部局担当係は情報共有に努める。学生の所属部局以外の学部・府授業科目での配慮要望・内容については、該当する授業の担当係と学生の所属部局担当係は情報共有に努める。

6. 配慮・支援内容の通知（流れ図）

各担当係は、監督責任者名義で「配慮・支援依頼文（様式例2）」により、配慮・支援の内容を作成し、面接対応者に確認を求める。この「配慮・支援依頼文」を、各担当係より担当教員へ送付し配慮・支援を依頼する。

なお、「配慮・支援依頼文」については、様式例2を参考に、各部局において様式を定めることとする。

7. 配慮・支援の実施（流れ図）

配慮・支援の具体的内容は、各授業科目の教育目標や教育方法等に則して、担当教員の判断によって決定するものとする。

担当教員は、配慮・支援実施にあたって必要な準備等がある場合は、各担当係と協議する。

担当教員は、必要に応じて、配慮・内容について学生と協議する。

適宜、キャンパスライフ・健康支援センターに相談するものとする。

