

平成30年1月30日

障害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①）

障害のある学生は、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に相談する。相談を受けたキャンパスライフ・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は、学生と面接を実施する。なお、学生との面接を実施した者を、以下「面接対応者」という。

2. 合理的配慮要望書の作成（流れ図②）

学生は、面接対応者と面接のうえ、「授業・試験・生活等に関する合理的配慮要望書（様式1）」の必要事項を記入する。

面接対応者は、学生に授業・試験・生活等に関する合理的配慮（以下、配慮という）が必要であると判断する場合は、学生本人の希望・意向を確認し様式1の所見欄に配慮を要する理由等を記入・押印する。

- ・面接対応者は、配慮内容を検討する際に、診断書、障害者手帳、心理検査等の結果、専門家の所見、過去の配慮実績などの資料を参考とする。
- ・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。
- ・面接対応者が学生と授業担当教員等との早期の面談が必要であると判断した場合には、学生の同意の下に、要望書の提出前に面接対応者は学生支援課を介して必要な情報を当該部局に提供することができる。

3. 合理的配慮要望書の提出（流れ図③）

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. 合理的配慮要望書の送付（流れ図④）

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、電子ファイルにより、本学が提供するファイル共有システムを利用する。

5. 部局等における合理的配慮の協議（流れ図⑤⑥）

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。（⑤）

- ・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）

6. 配慮内容の通知（流れ図⑦⑧⑨）

各担当係は、監督責任者名義で「合理的配慮依頼文（様式例2）」を作成する。この「合理的配慮依頼文」を、各担当係より担当教員へ送付するとともに（⑦）、「合理的配慮依頼文」の写しを学生支援課に送付する（⑧）。また、各担当係は、監督責任者名義で「合理的配慮通知文（様式例3）」を作成し、学生へ送付する（⑨）。

なお、「合理的配慮依頼文」及び「合理的配慮通知文」については、様式例2及び3を参考に、各部局において様式を定めることとする。

7. 配慮の実施（流れ図⑩⑪⑫）

担当教員は、配慮の具体的内容について学生と建設的対話（各授業科目の教育目標や教育方法等を踏まえた協議）による相互理解を通じて、合意形成し、決定・実施する（⑩⑫）。

担当教員は、配慮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（⑪）。

8. 部局のみでの対応が困難な事案の報告相談（流れ図⑬⑭⑮⑯）

監督責任者は、総括監督責任者（障害者支援推進担当理事、学生支援課が窓口）に相談する（⑬）。

総括監督責任者は、学生支援課に指示等を行う（⑭）。学生支援課は、財務部、施設部等との連携を図り、配慮の実施に向けた調整等を行う。総括監督責任者は、障害者支援推進専門委員会に付議して対応について検討した後、決定した配慮内容等を監督責任者に通知する（⑮⑯）。

9. 決定された内容のモニタリング（流れ図⑰）

モニタリングは、eポートフォリオ上の情報等を用いて障害者支援推進専門委員会で行う。（⑰）

10. 不服申立

学生は、監督責任者が決定した配慮内容等に不服がある場合は、総括監督責任者（障害者支援推進担当理事、学生支援課が窓口）あてに申し立てることができる。

11. その他

学生は、合理的配慮要望書を提出したにも関わらず、配慮の決定及び実施に遅延が生じている場合、又は、その他要望に対し相談事項が生じた場合は、学生支援課に相談することができる。

※ 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は、適宜、相談に応じるものとする。

＜障害のある学生に対する入学後の修学支援の流れ＞

