

障がい学生支援のガイドライン

山陽学園大学

山陽学園短期大学

平成 28 年 4 月 1 日初版

平成 29 年 7 月 10 日改訂

平成 31 年 4 月 18 日改訂

障がい学生支援のガイドライン

1. 障がい学生支援に対する本学の取り組み方針

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 条。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（発達障害含む）その他の心身の機能の障害がある者）に対し、障害者手帳や医師の診断書の有無に関わらず、等しく学習の機会が与えられるよう、本人と協議の上（必要に応じて保証人（保護者）とも協議する。）必要な対応策を講じるものとする。

2. 障がい学生支援の必要性

障害者差別解消法第 8 条第 2 項では、私立大学においては、「事業を行うに当たり、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するように努めなければならない」こととされている。

このことから、本学において障がい学生支援のガイドラインを作成し、全学が一体となった支援体制を構築し、適切に実施するとともに、支援の内容については、障害者差別解消法を踏まえ、障がい学生個々の実情に合わせたメニューを作成し、障がい学生にとって真に有用なものとなるよう努力していく必要がある。

3. 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

学生募集要項に、障がい学生のための相談窓口は入試広報部であることを明記し、適宜、面談等により「修学支援等調査票」（別紙 1）を作成する。支援内容について、本学において必要かつ合理的な配慮を行うことが可能であるかどうか学科等において支援内容に係る教職員等（以下「支援関係者」という）と検討し、学長の承認を得る。

修学支援が困難である場合は、その理由を受験希望の学生に連絡する。

② 入学試験合格発表後入学まで支援が可能と判断された場合

ア 支援希望者の面談

支援関係者は、入学前に「修学支援等調査票」の提出があった学

生及び保証人（保護者等）と面談し、学生の特性や乗り越えるべき課題、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。

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支援等依頼書（別紙2）
- ・障害者手帳がある場合はその写し
- ・主治医診断書（提出することについて学生及び保証人（保護者）の同意が得られており、必要な支援内容が記入されているもの）
- ・高校で作成されていた「個別支援計画」がある場合はその写し

(2) 支援の決定まで

① 支援内容の検討

「修学支援等調査票」や面談内容を踏まえ、学科等において支援関係者と連携し学生への具体的な支援内容を検討する。

② 情報提供書（別紙3）の作成

上記に基づき、支援に必要な情報を記載した「情報提供書」を学科等にて作成し、学生部長及び教務部長において内容確認を行い、当該学生本人または保証人（保護者）に内容の確認と署名を求める。

③ 情報提供書の取り扱い

学生部は「情報提供書」を当該学生の所属する学科長、研究科長、専攻科長(以下「学科長等」という)、教務部に報告する。

学科長等は必要に応じて「情報提供書」を学部長、短大部長及び関係者(アドバイザー、クラス顧問等)に報告する。

学科長等は「情報提供書」の内容における守秘の要望の有無を勘案し、学科内、研究科内、専攻科内での支援内容や指導方法の周知等について慎重に取り扱う。

④ 授業時における支援等の連絡

教務部は当該学生の履修科目担当教員に「情報提供書」を配布し、支援等の内容を周知する。

(3) 入学後に問題が明らかになった学生への対応

① 情報収集

入学前の事前情報がなく、入学後に問題が明らかになった学生に

については、アドバイザー、クラス顧問等関係者において当該学生や保証人（保護者）から情報収集を行い、「修学支援等調査票」を作成し、所属学生部 WG 構成員を経て学生部に報告する。学生部に直接支援依頼があった場合は、アドバイザー、クラス顧問、所属学生部 WG 構成員等関係者と連携して「修学支援等調査票」を作成する。また、必要に応じて医療機関への受診を勧める。

② 要修学支援者への対応

「修学支援等調査票」に基づき学科等において支援関係者との検討の結果、修学に関する支援が必要であると判断した場合は、当該学生に「障がいのある学生の修学支援等依頼書」及び 3 - (1) - ② - イの支援必要書類の提出を求める。提出後は 3 - (2) - ①、②と同様の手続きを経て支援内容を決定する。

③ 情報提供書の取り扱い

情報提供書の取り扱いは、3 - (2) - ③と同様の扱いとする。

(4) 日常的な学生生活支援

障がい学生の日常的な学生生活に関する悩みに対しては、教職員の間で問題や対応についての情報を共有し、解決のための支援を行う。

(5) 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、キャリアセンターと担当教員が情報を共有し、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学生の希望が実現できるよう努力する。

取扱注意

(別紙1)

令和 年 月 日

山陽学園大学・山陽学園短期大学 学長 殿

修学支援等調査票

私は、修学等の支援を希望します。障がいの状況や希望する支援については下記のとおりです。ご検討いただきますようお願いいたします。

(受験予定) 学部・学科、研究科、専攻科：

住所： 〒

TEL：

学生氏名：

㊞

「障がい内容」(該当するものがあれば○をつけてください。)

- | | | |
|--------------------|------------|----------|
| 1. 視覚障がい | 2. 聴覚言語障がい | 3. 肢体不自由 |
| 4. 発達障がい | 5. 精神障がい | 6. 知的障がい |
| 7. 特定疾患(難病)：病名 () | | |
| 8. 病弱(内容：) | | |
| 9. その他 () | | |

障害者手帳等の有無(該当するものに○をつけてください)

1. 無 2. 有 (ア. 身体 級 イ. 精神 級 ウ. 療育)

「障がいの状況(医師による診断名、修学が困難な概要を記入してください)」

「希望する修学支援等の内容(授業や学生生活、施設・設備等)」

※本調査票の内容は、希望する修学支援等に関する以外には利用しません。

※記入欄に入りきらない場合は裏面にご記入ください。

取扱注意

(別紙2)

障がいのある学生の修学支援等依頼書

令和 年 月 日

山陽学園大学・山陽学園短期大学 学長 殿

私は、修学等における支援を依頼します。

なお、修学支援等に必要な情報を、学内の関係する教職員が共有することについて、異議はありません。

学籍番号（新生は記入不要）

学部・学科、研究科、専攻科

学生氏名

印

※大学からのお願い

- ・ 障害者手帳等をお持ちの方は写しを提出してください。
- ・ 医師の診断書（できれば必要な支援内容が記載されたもの）が提出可能であれば添付してください。
- ・ 高校で作成されていた「個別支援計画」があり、提出可能であればコピーを添付してください。

取扱注意

(別紙3)

令和 年 月 日

情報提供書

障がいをもつ学生から、修学等支援の依頼があり検討の結果、下記の情報を取りまとめましたので提供します。取り扱いにはご注意願います。発信者（ 教務部 学生部 ）

学部・学科等

学籍番号

学生氏名

支援を必要とする事由

必要な支援内容

上記内容を確認しました。令和 年 月 日 保護者・本人 署名

署名