
障がいのある学生のための 修学支援ガイドブック

中部学院大学
中部学院大学短期大学部

目次

目次	1
はじめに	2
社会モデルと社会的障壁	3
大学における合理的配慮の提供についての基本的な考え方	4
支援によって目指すもの	5
障がいのある学生への支援決定までの流れ	6
合理的配慮に関する書式	7
ア. 合理的配慮申請書（様式A）	
イ. 合理的配慮申請書（様式A裏面）	
ウ. 合理的配慮に関する合意書（様式B）	
エ. 合理的配慮申請書（継続）（様式C）	
主な合理的配慮の例	11
学生支援室の紹介	12
学生の申し出から合理的配慮開始までの流れ【教職員用】	13

はじめに

—障がいのある学生が自己実現できる学生生活支援を—

本学院には、「神を畏れることは知識のはじめである」という建学の精神があります。

この建学の精神は、人間理解の根底に流れる理念です。これによって、謙虚な心で、大きな知恵ある存在を仰ぎつつ、誰もがこの世界での使命を果たすために一生懸命に学ぶことを期待しています。

このため、本学では、従来から一人一人の学生がかけがえのない存在として尊重されることを目指してきました。その歴史と伝統に基づき、学内の特別支援委員会が中心となり、障がいのある学生への支援の仕組みづくりに尽力し、このガイドブックを作成しました。

2016年「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」（以下「法律」と表記します。）が制定され、社会における障がいを理由としたあらゆる差別（社会的障壁）の解消が求められました。

法律では、障がいのある学生から何らかの配慮を求められた場合には、大学は、過重な負担がない範囲で、学生生活を営む上で妨げになるもの（社会的障壁）を取り除くために、必要かつ合理的な調整や変更（合理的配慮）を行うことが義務付けられています。

その際には、障がいのある学生と本学における「建設的対話」による合意形成のプロセスが重要です。つまり、合意形成とは、障がいのある学生による意思表示から始まり、個々の状況や環境的な要因をふまえて支援の必要性を確認し、一人一人に合った支援のあり方について、本学との「建設的対話」（何度も情報をキャッチボールしながら、双方が歩み寄るプロセス）を通じて見いだしていくことが重要であり、それには、学生自身の意志表明が欠かせないのです。

このガイドブックは、本学における学生生活において、障がいを理由としたあらゆる差別（社会的障壁）が解消することを目指して、作成しました。どうか十分に活用され、さらなる支援の充実に向けて、どの学生も一人一人が一生懸命に生き、自己実現できることを願っています。

中部学院大学学長

江馬 諭

中部学院大学短期大学部学長

片桐 史恵

社会モデルと社会的障壁

障害者権利条約では、障がいの有無にかかわらず、すべての人がお互いの人権や尊厳を大切に、だれもが生き生きとした人生を享受することのできる共生社会の実現を目指しています。障がいの概念については、かつては、障がいを個人の心身機能の問題と捉える「医学モデル」が主流でしたが、現在では、「心身機能の問題」と「社会的障壁」の相互作用によって作り出される「社会モデル」へと変化しています。

「社会的障壁」とは、「障害がある者にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のもの」を指します。現在では、共生社会の実現に向けて、その障壁を取り除くことは社会の責務と考えられるようになってきました。

この障がいの「社会モデル」を大学に当てはめると教育・研究等を行う際のキャンパス内の移動、施設利用、その他、大学が行うさまざまなプログラムへの参加において、社会的障壁をできる限り除去し、一人一人の学生が充実した学生生活を送れるよう支援していくことが大学側に求められていると言えます。

大学における合理的配慮の提供についての基本的な考え方

合理的配慮は、障がいのある学生の人権が障がいのない学生と同じように保障されるとともに、教育や研究、その他学生生活において平等に参加できるよう、それぞれの障がい特性や困りごとをもとに検討して行われる配慮のことです。

合理的配慮では、次の要件を満たした上で、大学、学生双方による建設的な対話をもとに、その内容を決定します。

- ・本人からの意思の表明に基づくこと
- ・配慮にあたり、他の学生に不利益が生じないことや教育・研究等の本質を変更しないこと
- ・配慮にあたり、体制面や財政面において大学側に「過重な負担」を課さないこと

支援によって目指すもの

大学は合理的配慮提供のプロセスを通じて、学生が社会に出て自立した生活を送る力を高めることを目指します。様々な専門資格を取得することもその一つです。この自立とは、全て自分の力で言うという意味ではなく、自分に必要な支援を求め、支援を得ながら自己実現を図ることを意味します。

そのためにも学生と教職員の建設的対話が非常に重要です。学生の障がいの状況、得意なこと、不得意なことは一人一人違うので、学生の持てる力を活かしつつ、障壁を取り除く配慮内容もまた、一人一人違って来でしょう。したがって、学生と教職員の双方が対話を通してお互いに理解し合い、工夫し合うことが必要となります。

このような建設的対話を経て配慮を得る経験は、大学卒業後の社会人生活に向けて大きな自信になると思われます。

学生の皆さんには、教職員との対話を繰り返しながら、また他者との様々な関わりを通じて次の3つの点を目指してほしいと思います。

1. 困ったことがある時に支援を求める
2. 自分の障がいの状態や何ができて何ができないかを周りの人に伝える
3. 自分で考え、できる方法を工夫する

これらの力は、経験と試行錯誤を繰り返すことで高められます。まずは身近な人へ相談することから始めてみましょう。



障がいのある学生への支援決定までの流れ



合意を得るまで繰り返し。

障がいのある学生への支援決定までの流れ



合意を得るまで繰り返す。

※定期試験の配慮申請は6月と12月に教務課に別途申請が必要であり配慮の可否の決定も別に行う。

合理的配慮に関する書式

様式A

年 月 日

合理的配慮申請書

中部学院大学・中部学院大学短期大学部 特別支援委員会 特別支援委員長 様

_____年度（前期 後期）からの合理的配慮を希望するにあたり、以下のとおり申請します。

1. 申請者情報

所属	学部	学科	年	学籍番号（ ）
ふりがな				
氏名				
指導教員				

※合理的配慮に関する大学からの連絡はポータルを通して行います。必ずポータルのお知らせを確認してください。

障害の種類	<input type="checkbox"/> 視覚障害 <input type="checkbox"/> 言語・聴覚障害 <input type="checkbox"/> 肢体不自由 <input type="checkbox"/> 精神障害 <input type="checkbox"/> 発達障害（神経発達症） <input type="checkbox"/> 内部障害・慢性疾患 <input type="checkbox"/> その他		
	障害（診断名）		
障害者手帳の有無	有・無	種類 等級	<input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> 愛護（愛知県など） 級
診断書の有無	有・無	※有の場合は診断名を記入	
障害等の状況			
通院状況	通院頻度	服薬の状況	
現在使用している介助や補助器、機材等	(例:クラッチ、車椅子、補聴器)		

※障害・疾病の状況に関する書類(障害者手帳や医師の診断書)がある場合はコピーを提出してください。

学生支援室記入

	学年	記入日及び面談日	いずれかに○		学年	記入日及び面談日	いずれかに○
①		年 月 日	新規	⑤		年 月 日	追加・継続・削除
②		年 月 日	追加・継続・削除	⑥		年 月 日	追加・継続・削除
③		年 月 日	追加・継続・削除	⑦		年 月 日	追加・継続・削除
④		年 月 日	追加・継続・削除	⑧		年 月 日	追加・継続・削除

2. 大学生活において希望する合理的配慮（具体的に記入してください。以前の学校等で受けてきた配慮を継続希望する場合はその内容を記入してください。）※別紙適宜追加可能

	修学上の困難・困っている事	希望する合理的配慮	大学記入欄	
			関係部署	配慮の可否・代替案等
1			<input type="checkbox"/> 教務課 <input type="checkbox"/> 総務課 <input type="checkbox"/> 学生課 <input type="checkbox"/> その他 ()	
2			<input type="checkbox"/> 教務課 <input type="checkbox"/> 総務課 <input type="checkbox"/> 学生課 <input type="checkbox"/> その他 ()	
3			<input type="checkbox"/> 教務課 <input type="checkbox"/> 総務課 <input type="checkbox"/> 学生課 <input type="checkbox"/> その他 ()	
4			<input type="checkbox"/> 教務課 <input type="checkbox"/> 総務課 <input type="checkbox"/> 学生課 <input type="checkbox"/> その他 ()	
5			<input type="checkbox"/> 教務課 <input type="checkbox"/> 総務課 <input type="checkbox"/> 学生課 <input type="checkbox"/> その他 ()	

※記載内容を参考に、本学で対応可能な支援かどうかの検討を行います。検討を行い、本学として対応可能な支援の内容については後日改めて通知いたします。
 ※個人情報情報は適切に管理を行い、学生支援に関する業務以外には使用しません。ただし、必要に応じて情報の一部または全部を支援者間で共有する場合があります。

以下、大学使用

相談日	年 月 日	年 月 日	(初回相談日)
相談者	提出書類 <input type="checkbox"/> 診断書 <input type="checkbox"/> 障害者手帳 <input type="checkbox"/> 意見書 <input type="checkbox"/> その他 ()		
備考	年 月 日 _____会議にて(承認・追加・削除 等)		

年 月 日

合理的配慮に関する合意書

〇〇〇〇(学生名) 様

中部学院大学・中部学院大学短期大学部
特別支援委員会 特別支援委員長

本学は、 年 月 日付けで申請がありました支援について検討した結果、現在における合理的配慮の内容を下記のとおり提案いたします。

記

年 月 日現在における合理的配慮の内容

--

申請内容	<input type="checkbox"/> 視覚障害 <input type="checkbox"/> 言語・聴覚障害 <input type="checkbox"/> 肢体不自由 <input type="checkbox"/> 精神障害 <input type="checkbox"/> 発達障害（神経発達症） <input type="checkbox"/> 内部障害・慢性疾患 <input type="checkbox"/> その他
	障害（診断名）

※新たに支援が必要な場合や支援内容を変更する場合は、申し出てください。
 ※支援内容に変更がない場合でも、必ず半期ごとに申請してください。
 ※支援の申請は、原則として学期開始の1か月前までに行ってください。

【窓口】

中部学院大学 学生支援室
 TEL：0575-29-3002
 shienschitsu@chubu-gu.ac.jp

以下、申請者記入欄

 上記の合理的配慮に関して、確認のうえ合意いたします。

 学部 学科 年 学籍番号 ()

 自筆署名

合理的配慮申請書（継続）

中部学院大学・中部学院大学短期大学部 特別支援委員会 特別支援委員長 様

_____年度（後期）において、これまでの合理的配慮について継続を希望します。

下記のいずれかにチェックをつけて下さい。

- ①申請内容に変更はありません。
- ②申請内容に削除を希望する項目があります。
- ③申請内容に追加を希望する項目があります。

◆前期講義終了前に下記の点をふまえ、指導教員（もしくは特別支援委員）と面談を行います。

- 上記①をチェック・・・面談後に指導教員にサインをもらい学生支援室に本書類(様式C)を提出。
- 上記②③をチェック・・・前期開始の際に提出した「様式A」を学生支援室から返却してもらう。
- 上記②をチェック・・・前期開始の際に提出した「様式A」の「希望する合理的配慮」に斜線を入れる。
指導教員にサインをもらい学生支援室に本書類(様式C)と「様式A」を提出。
- 上記③をチェック・・・前期開始の際の提出した「様式A」の記載内容を参考に、新たに「様式A」を作成。
面談後に指導教員にサインをもらい学生支援室に本書類(様式C)と「様式A」を提出。
配慮内容の決定については後日、担当者から通知します。

※手続き等でご不明な点がございましたら学生支援室までご相談ください。

所属	学部	学科	年 学籍番号 ()
ふりがな			
氏名			
指導教員 (もしくは学科の 特別支援委員)			

提出先：学生支援室もしくは保健室

主な合理的配慮の例

合理的配慮の提供は、障がいの内容や程度に応じて個別に行うものですがここでは、場面に応じた合理的配慮の例を紹介しています。

聴覚に障がいがあるため、講義の内容が聞こえない可能性がある



補聴援助システム（ロジャー等）の使用許可、視覚的教材（字幕等）の工夫、手話通訳者の同席受け入れ、教室の座席を最前列または2列目までなどで指定許可

肢体不自由によるクラッチや車椅子使用のため、荷物の持ち運びや移動に時間がかかる



学内に車椅子保管場所の確保、教室出入口付近に優先席、個人用ロッカーの貸出を許可

上肢機能に障害があり手が震えるため、筆記が困難である



PCの貸出や授業での持ち込み許可、筆記のための時間超過許可

視覚に障がいがあるため、学内の移動の困難や安全面が不安、授業の資料が見えづらい



学内の安全・安心の確保、視覚補助具の必要に応じた使用、ICT環境の充実

発達障害により光や音などにとても敏感なため、授業に集中しづらい



座席位置の工夫による刺激軽減、イヤーマフ等の使用許可、理解しやすい情報提供、カウンセラー等による相談体制の整備

学生支援室の紹介

詳しくはコチラから



関キャンパス



開室時間：平日 9:00～17:00
TEL：(0575)29-3002 [直通]
e-mail: shienshitsu@chubu-gu.ac.jp

各務原キャンパス



開室時間：平日 9:00～17:00
TEL：(058)375-3643 [保健室]
e-mail: shienshitsu@chubu-gu.ac.jp

学生の申出から合理的配慮開始までの流れ【教職員用】

※合理的配慮については申請から概ね2カ月以内に配慮が開始されるように対応する

※合理的配慮の決定に向けて、建設的対話を重ねる

※本人の意思および要望があることを前提とする

流れ	担当	対応内容		
① 相談・申出	学生支援室	<input type="checkbox"/> 困難状況の把握、支援ニーズの整理をする		
		<input type="checkbox"/> 「合理的配慮申請書」(様式A)の作成を支援する(一部コピーし保管)		
		<input type="checkbox"/> 様式Aの大学記入欄の関係部署にチェックを付け、配慮の可否・代替案欄に状況を記入する		
		<input type="checkbox"/> 障害・疾病の状況に関する書類(障害者手帳や診断書)がある場合はコピーを添付する		
		<input type="checkbox"/> 配慮内容の決定までに1~2カ月ほどの時間を要することを伝える		
		<input type="checkbox"/> 学生が記入した様式Aを基にゼミ教員と面談するよう指導する		
		<input type="checkbox"/> ゼミ教員へ学生が相談に行く旨を伝える		
② 面談・支援内容の検討	<施設・設備等に関すること> <授業に関すること> ~ 学生と大学の合意が得られるまで、流れ②を繰り返す ~			
	事務局	<input type="checkbox"/> 学生の要望を基に合理的配慮の内容を整理する。その際大学側の実施負担が過重でない範囲とする <input type="checkbox"/> 「合意的配慮申請書」(様式A)を基に、当該部署を交えて配慮の可否と配慮内容を検討する ※適宜学生と面談する <input type="checkbox"/> 配慮の可否や配慮内容は、様式Aの「大学記入欄」に当該部署が記入する <input type="checkbox"/> 学期途中の申請の場合には、配慮が開始されるまでの期間の対策を学生と検討する	ゼミ教員	
		学生支援室		<input type="checkbox"/> 当該部署が配慮の可否や配慮内容を記入後、学生支援室にて様式Aを集約する <input type="checkbox"/> 様式Aの施設・設備等に関する内容について、委員へ報告する <input type="checkbox"/> 学生へ以下のことを伝える <input type="checkbox"/> 配慮内容を委員会で協議後、合意書へ署名する <input type="checkbox"/> 半期ごとに配慮内容の見直しを行うため、前・後期講義終了前に学生支援室に来室する <input type="checkbox"/> 学生支援室からのメールを必ず確認する <input type="checkbox"/> 困ることが生じた場合、学生支援室に相談する <input type="checkbox"/> 「合理的配慮に関する合意書(様式B)」を作成し委員会へ繋げる
				<input type="checkbox"/> 学生の要望を基に合理的配慮の内容を整理する。その際大学側の実施負担が過重でない範囲とする <input type="checkbox"/> 学生と面談し、「合理的配慮申請書」(様式A)を基に、授業に関連した「希望する合理的配慮」を検討する ※適宜学生と面談する <input type="checkbox"/> 配慮の可否や配慮内容は、様式Aの「大学記入欄」に記入する <input type="checkbox"/> 必要に応じて、委員、他教員、教務課と連携をとり検討する <input type="checkbox"/> 学期途中の申請の場合には、配慮が開始されるまでの期間の対策を学生と検討する <input type="checkbox"/> 授業配慮を実施している場合、試験特別配慮の必要の有無を学生と確認、別途申請が必要になることを伝える <input type="checkbox"/> 学生へ以下のことを伝える <input type="checkbox"/> 様式Aを学生支援室に提出する <input type="checkbox"/> 配慮内容を委員会で協議後、合意書へ署名する <input type="checkbox"/> 半期ごとに配慮内容の見直しを行うため、前・後期講義終了前に面談を行う <input type="checkbox"/> 困ることが生じた場合、教員や学生支援室に相談する <input type="checkbox"/> 様式Aの授業に関する内容について、委員へ報告する <input type="checkbox"/> 「合理的配慮に関する合意書(様式B)」を作成し委員会へ繋げる
	委員	<input type="checkbox"/> 学期途中での申請の場合には、学生所属学科教員に情報を共有する		

学生の申出から合理的配慮開始までの流れ【教職員用】

③ 協議・決定	委員	<input type="checkbox"/> 委員会にて「 合意的配慮申請書 」(様式A)と「 合理的配慮に関する合意書 」(様式B)を協議し、配慮内容を決定する ※特別支援委員長が学長・副学長による協議が必要と判断した場合、学長・副学長会議に繋げる <input type="checkbox"/> ゼミ教員に対して、委員会で配慮内容が決定されたこと、学生と 様式B を確認・署名することを伝える
	ゼミ教員	<input type="checkbox"/> 様式B の内容を学生と確認し、合意のうえで学生が二部署名する <input type="checkbox"/> 様式B 二部のうち一部を学生が保管し、一部を学生支援室へ提出するように伝える
	学支	<input type="checkbox"/> 学生から 様式B を受け取り、保管する
④ 実施	学生支援室	<input type="checkbox"/> 「 合理的配慮に関する合意書 」(様式B)が提出されたことを委員会へ連絡する <input type="checkbox"/> 講義開始時に各教員と講義に応じた配慮を受ける為の対話をするように、学生に伝える <input type="checkbox"/> 何らかの理由で対話が困難な場合は、ゼミ担当教員に相談するように促す <input type="checkbox"/> 様式B が提出されたことを各当該部署へ連絡し、配慮提供の依頼をする
	委員	<input type="checkbox"/> 学生所属学科の専任教員へ決定した配慮内容を伝え、周知を徹底する <input type="checkbox"/> 必要に応じて、講義内容に関する対話の経緯を記録するよう学科教員に伝える
	教務課	<input type="checkbox"/> 学生所属学科の非常勤講師と履修している他学部教員へ決定した配慮内容を伝え、配慮提供の依頼をする <input type="checkbox"/> 必要に応じて、講義内容に関する対話の経緯を記録するよう教員に伝える
	委員	<input type="checkbox"/> 6月・12月の委員会で、ゼミ教員へ合理的配慮内容の見直しの面談を促すように連絡をすることを確認する
	ゼミ教員	<input type="checkbox"/> 前・後期講義終了前に学生と面談し、当該学期の配慮内容の振り返りを行う <input type="checkbox"/> 前期講義終了前の面談にて、配慮内容の継続を希望する場合は「 合理的配慮申請書(継続) 」(様式C)を作成する→流れ③へ
		<input type="checkbox"/> 前期講義終了前の面談にて、配慮内容の変更が必要な場合は、「 合理的配慮申請書 」(様式A)と 様式C を作成する→流れ②へ <input type="checkbox"/> 後期講義終了前の面談にて、新年度も配慮を希望する場合は、改めて 様式A を作成する→流れ②へ
⑤ または確認・継続		

※ 入学前に流れ①～流れ③が実施される場合およびゼミ教員が担当できない場合には、ゼミ教員の内容も入学予定学生の所属学科の委員が担当する



特別支援委員会
2023年3月