

嵯峨美術大学・短期大学における障害学生への学修支援について

○基本方針

本学では、障害学生が学修活動や研究を行うにあたり「障害者差別解消法」に基づき等しく学修の機会が与えられるよう障害及び社会的障壁によって相当な制限を受ける可能性のあるものに対し学修支援を行います。

障害学生の主体性を尊重するとともに、自ら学ぶ姿勢、表現・行動する力を本学の学びを通し養い、自立と社会参加ができるように大学全体で協力し、支援します。

【※障害学生とは】

障害者基本法第2条1号に定める身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、その他の心身の機能の障害がある学生であって、それらの障害及び社会的障壁により相当な制限を受ける状態にあるものであり、個人の持つ障害の根拠となる資料（診断書、各種手帳や、検査結果等）を有し、障害学生本人が支援を受けることを希望し、かつその必要性が本学において認められたものをいう。

○学修支援の取り組み、範囲

障害学生と大学が共同し、個別のニーズ、障害の程度に応じた支援方法の検討・調整を行います。

学修支援の範囲は学内での学修活動および、授業の一環として行われる学外活動に限ります。

※実施している具体的支援の内容（一例）

学修支援依頼書の作成と支援依頼、各授業に関する配慮内容の調整
補助器具の使用許可（タブレット、補聴器、ノイズキャンセラー等）
講義系授業での難聴者へのノートテイク（パソコン・筆記通訳）の配置
難聴者が受講する授業では必要に応じて聴覚用マイクの使用、筆談でのコミュニケーション
歩行困難者への授業開始時間後の一定時間遅刻による入室許可
歩行困難者が受講する授業の教室検討
学外授業で現地集合の許可
授業中の一時的体調不良による一定時間の途中退席
精神的不安や、落ち込みのある学生に対して学生相談の活用案内（委託による外部カウンセラー）
投薬や体調に合わせて授業中の飲食の許可
授業内での予定変更や、連絡事項等重要要件の紙での配布、またはメールにていつでも内容確認できるようにする
必要に応じてレジュメを用意する等、授業内容の流れをわかりやすくするような資料の配布
成績や個人の状況に合わせ、シラバスの内容を確認しながらの履修登録の相談

○学修支援対象者

学修支援対象者は、障害学生のうち次の①～⑤すべての条件を満たす者とします。

- ① 本学に在籍する正規学生
- ② 学修するにあたって著しい制限が生じている者
- ③ 本人が支援を受けることを希望し、かつその必要性が本学に認められた者
- ④ 大学へ障害の根拠となる診断書や手帳等の書類（コピー可）を提出することができる者
- ⑤ 自己の障害を理解し、かつ学修支援を受けるにあたり本学教職員に情報の共有を認めた者

○支援体制について

学修支援についての質問や相談は、学生・キャリア支援グループおよび保健室の担当者が窓口となり、面談を実施します。

実際の支援については、障害学生が所属する学部・学科の各領域担当教員、講義担当教員及び教務助手、その他関係部署等大学関係者が連携し、協力体制を築きます。

就職活動で障害者雇用枠での就職活動を希望された学生に対して、キャリア支援窓口職員が面談ののち、ハローワークなどの機関と連携を取り就職活動の支援を行います。

○その他

・学修支援に含まれない可能性のある支援の申し出内容（例に記載された内容の様な申し出は支援対象外としています）

下記①～④の内容は、学修支援に含まれない可能性が考えられます。

① 本学の教育目的・内容に関わる本質的な変更を伴う申し出

例）原則対面を基本とする授業において、個人の希望によるオンライン授業への変更とそれによる単位修得

② 公平性を欠く成績評価基準の引き下げや卒業要件の緩和

例）課題やテスト内容の簡易化・単純化、単位修得出席日数の引き下げ、履修に関する抽選科目の優先履修

③ 体制面、財政面その他において本学にとって過度の負担を課すもの

例）過度な施設・設備の増設や改修、履修する授業への教職員の付き添いや介助

④ 大学本来の業務に帰属または付随しないもの

例）一人暮らしの学生に対する日常生活の支援（起床の促しや、自宅からの受診介助、家族間での連絡の仲介等）

・学修支援手続きの補足 支援手続き参照別紙あり

- ① 学修支援は、原則として障害学生本人の申し出によって始まります（必ずどういった支援を必要としているのか自己にて一度検討して下さい）。事務室 学生支援窓口への来室、またはメールにて面談予約を行ってください。
- ② 考えてきた必要な支援を教えてください。また障害のエビデンス（根拠）となる資料も提出ください。
- ③ 面談した際に検討した支援内容で問題なければ学修支援の申請へと移ります。学修支援申請書の提出をしてください。
- ④ 作成内容の確認において追加変更も可能です。
- ⑤ 作成した学修支援依頼書を障害学生が受講する授業担当者へ情報の共有にて学修支援が開始されます。
- ⑥ 随時相談を受け付けています。お困り事が有れば半期の振り返りとは別にいつでもご相談ください。
- ⑦ その他必要に応じて相談内容を教職員間で共有いたします。ご了承ください。

○相談窓口

学修支援相談窓口：学生支援窓口（事前予約制）

メールアドレス：sagabi-ss@kyoto-saga.ac.jp

メールには以下の内容をご記入ください。

- ① 氏名（フリガナ）、②短大または大学と各領域名、③症状や病名とそれにより起こりうる困り事や不安な事、今までの学生生活で受けてきた配慮内容、④連絡のつく電話番号（学生自身の携帯電話）

学修支援についてよくある Q&A

Q1 学修支援の申請をしたいのですが、どこで申請ができますか？

A 学生・キャリア支援グループで受け付けています。まずは、メール、または学生・キャリア支援グループ窓口で面談予約を取ってください。

支援を受けられるか不安な方は、入学手続き前でも相談をすることができます。

メール：sagabi-ss@kyoto-saga.ac.jp

Q2 耳が聞こえにくく授業が聞きづらいのですが、授業を受ける時、何かフォローをしてもらうことはできますか？

A ノートテイク（筆記通訳）を利用できます。その年により支援者（ノートテイカー）数の変動がありますので、利用学生が希望する全ての授業に対応することが難しい場合があります。

Q3 発達障害により、コミュニケーションをとることや集団行動が苦手です。不安です。

A 授業の担当教員に、コミュニケーションや集団行動が苦手なことを伝えることができます。ただ、授業の中では、話をすることやグループで取り組むことも多々あります。どんな方法なら参加しやすいかなど一緒に考えていきましょう。

Q4 過敏性腸症候群で、授業中トイレに立つことが多いのですが大丈夫でしょうか？

A 授業の担当教員に、病状とトイレに立つことが多いことを伝えることができます。高校までと異なり席は指定されませんので、教室では出入口付近の座席を利用する等、工夫してください。しかし、授業時間に対して離席時間があまりにも長い場合は、担当教員の判断により欠席になる可能性も考えられます。

Q5 発達障害により、急な予定変更の対応が難しいです。また、気が散漫な時や集中しすぎた時などは、言葉で伝えられたことが覚えられない時があります。わかりやすく伝えてもらう方法はありますか？

A 授業の担当教員に、急な予定の変更や連絡事項は紙での配布をお願いすることができます。

Q6 発達障害により、眠れない日があり、朝寝坊することがあります。午前の授業の出席日数が足りなくなる可能性があるのですが、どうかしてもらえますか？

A 授業の担当教員に、発達障害で睡眠コントロールが難しい状態を伝えることができます。しかし、朝寝坊で休んだ授業を出席扱いにすることはありません。どんな方法なら睡眠コントロールがしやすいか等試行錯誤しながら、自分なりのコントロール法を見つけていきましょう。

Q7 両親から障害のことを伝えておいた方がいいのでは？と言われたのですが、何かしてもらえますか？

A 学修支援を受ける際は、「学生自ら必要な支援申出ができる」という視点も重要としています。本人が、学修するうえでの困りごとを整理し、希望する支援について説明できるようにしてください。ご両親や第三者に申請を勧められたとしても、本人が支援の必要性を感じていない場合は申請の必要はありません。障害のある学生の中には、支援を希望しない学生もいます。

Q8 面談には保護者も同席できますか？

A 基本的には、学修支援の相談や学修支援申請等は学生本人との面談になります。ただ、本人が自ら求める支援内容の説明や意思決定を行うことが困難である場合等は、必要に応じて保護者や支援者の同席は可能です。

Q9 体調面で不安があります。家族の付き添いで授業を受けることは可能でしょうか。

A 授業は学生に対して行っておりますので教室で付き添ってもらうことはできません。学内の学生ホールや図書館、食堂等で待機してもらうことは可能です。

上記 Q&A 以外でわからないことがありましたら下記窓口へお問い合わせください。

相談窓口 学生・キャリア支援グループ（予約制）

E - mail : sagabi-ss@kyoto-saga.ac.jp

平 日 : 9 時 ~ 17 時

E-mail 予約の際は、氏名、電話番号、所属、相談希望日時（第 3 希望迄）、相談内容を記入してください。

学修支援の手続きと流れ

面談予約

学修支援を希望する時は、メールで面談予約をしてください。入学後は、学生・キャリア支援グループ窓口でも予約できます。学修支援内容は、裏面の Q&A を参考にしてください。



面 談

支援の根拠となる資料（※ 1 障害者手帳や診断書などいずれかの写し）を面談時に提出してください。担当職員が、障害等の状況や希望する支援内容などを聞き取り、必要かつ実施可能な支援内容について提案します。面談後、学修支援希望者に学修支援申請書を渡します。



学修支援申請

学修支援を希望する学生は、学修支援申請書を記入して学生・キャリア支援グループに提出してください。



学修支援依頼書 作成

面談と学修支援申請書に基づき担当職員が、学修支援依頼書案を作成します。当該学生はその支援内容を確認し、その内容で良ければ学修支援依頼書として決定します。



学修支援の実施

担当職員が、授業の各担当教員に学修支援依頼書を渡し、障害の状況と学修支援内容を申し送り、学修支援を依頼します。



半期ごとの 振り返り

半期ごとに担当職員が、当該学生と学修支援内容の振り返り面談を行います。必要であれば、学修支援内容の見直しや修正を行います。また、面談で学修支援の継続または中止の意思を確認します。