

## ●申請から支援開始までの流れ●

申請

### 1. 「支援申請書」に必要事項を記入し、根拠資料を添えて提出してください

- \*「支援申請書」の書式は、学生支援室配慮窓口でお渡しします。記入の仕方が分からない場合は気軽に申し出てください。
- \*申請をしなくても、相談はいつでも可能です。
- \*申請はどのタイミングでもできますが、支援開始までに時間を多く要することがあります。また、遑々の配慮提供はできません。何らかの困難が想定される場合は前もってご相談ください。
- \*通院先で診断書等を出してもらう際には、大学生活を送るうえで必要となりそうなサポートについても、できる限り具体的に記載してもらってください。

面談・協議

### 2. 学生と担当教職員とで面談を行い、障害の状況やニーズを確認し、必要な支援について一緒に検討します

### 3. 「受講学生に対する配慮依頼」(「配慮文書」と呼びます)の案を大学が作成しますので、その内容を確認しましょう

- \*配慮文書は、授業担当教員に受講時の配慮事項を伝えるためのものです。
- \*内容の変更が必要な場合は、2.に戻り、双方の合意が得られるまで検討します。

### 4. 配慮文書が発行されたら、連絡をしますので受取りにきてください

- \*配慮文書のコピーをお渡しします。(授業数分+本人用控え1枚)
- \*「合理的配慮の合意書」(以下、「合意書」と呼びます)という書類もお渡しします。(授業数分)

支援開始

### 5. 配慮文書を各授業の担当教員に手渡してください

- \*文書を手渡す際には、挨拶、自己紹介をするとともに、配慮文書の内容について一緒に確認する時間をもらいましょう。また、必要に応じて配慮事項に関する具体的な相談をし、合意形成ができたなら学生と教員とで合意書にサインをします。
- \*配慮文書については、予め学生支援室から授業担当教員に通知されますが、直接、学生本人が授業担当教員とやりとりをすることが必要です。
- \*オンデマンド科目など対面が難しい場合については、KCNのQ&Aで連絡をしましょう。

#### ◆「合理的配慮」とは

「合理的配慮」は、障害によって生じる社会的障壁を取り除くために、教育の目的・内容・評価の本質を変えないという原則のもと、大学側の過重な負担とならない範囲で提供されます。機会の均等を目指すものであり、結果(たとえば単位取得や卒業)を保証するものではありません。また、教育の目的・内容・評価基準が科目ごとに異なるため、どのような配慮が合理的であるかは科目ごとに判断されるものとなります。(障害のある学生に対して合理的配慮を提供することは、障害者権利条約・障害者差別解消法・敬愛大学における障害学生支援の基本方針でも定められています。)

#### ◆支援開始後について

障害等の状況が変わった時、受講する上で新たな困りごとが出てきた時、また、不要になった配慮事項がある時などは、すぐに授業担当教員や配慮窓口にご相談ください。必要に応じて合理的配慮内容の見直しを行います。また、半期ごとに次の学期に向けての面談を行い、前の学期のふりかえりや、申請継続の希望があるかどうかの確認、必要な支援についての確認・検討をします。状態に変化がある障害等の場合は、少なくとも1年ごとに診断書等の根拠資料を提出していただきます。申請を取り下げの場合は、「支援申請取り下げ書」の提出が必要となります