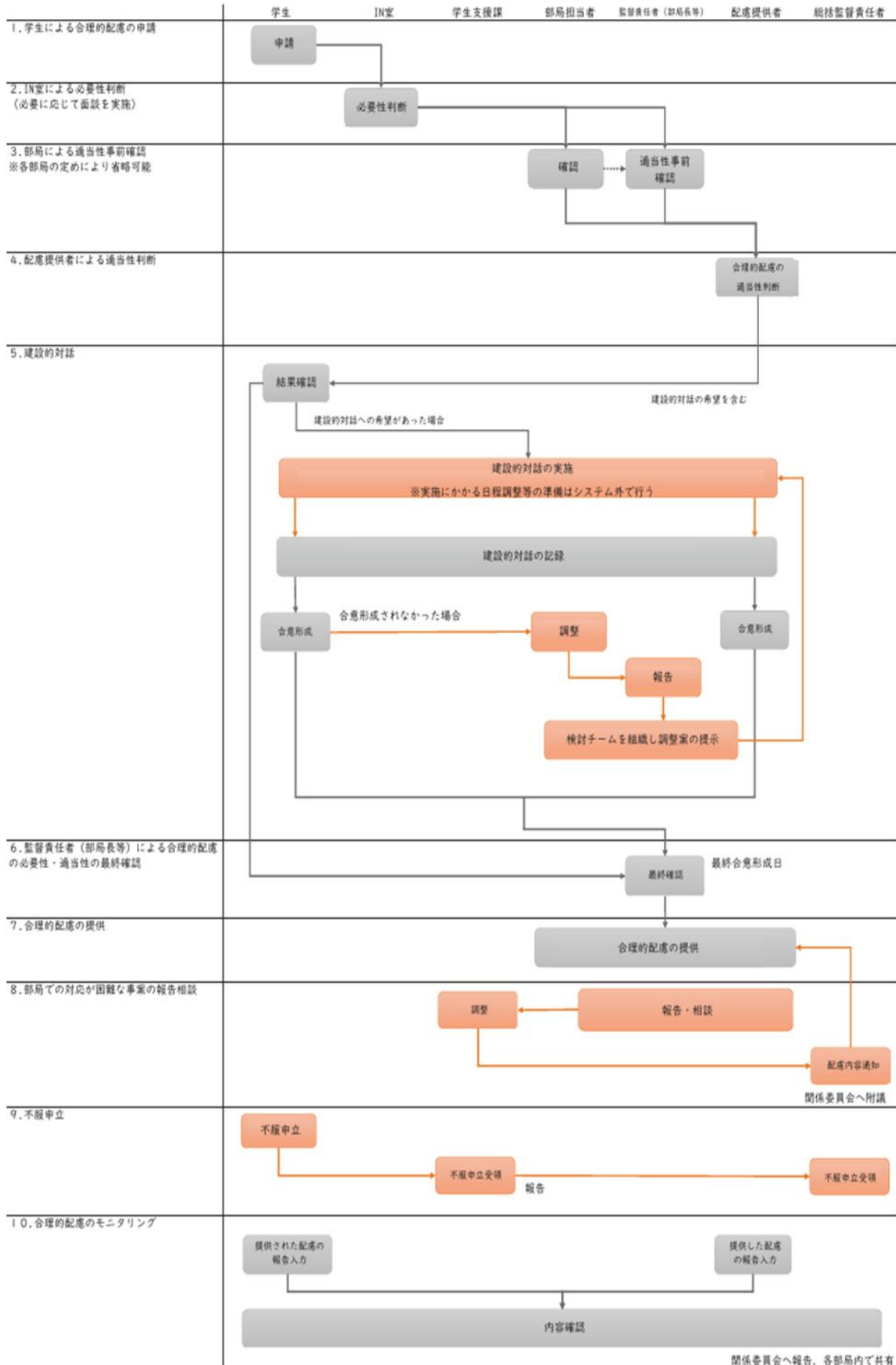


障害のある学生の合理的配慮について



#### 1. 学生による合理的配慮の申請

障害のある学生は Web システムにて申請を行う。学生は必要に応じてキャンパスライフ・健康支援センターインクルージョン支援推進室（以下、「IN 室」という。）に相談する。相談を受けた IN 室は、学生と面談を実施する。

#### 2. IN 室による必要性判断

IN 室は、申請について、障害の状況（機能障害や困難さ）および社会的障壁からみた合理的配慮の必要性の判断を行う。

#### 3. 部局による適当性事前確認

監督責任者（部局長等）は申請について、適当性事前確認を行う。なお、監督責任者（部局長等）の事前確認は部局の実情に合わせて省略することができる。

#### 4. 配慮提供者による適当性判断

合理的配慮を提供する職員や授業担当教員（以下、「配慮提供者」という。）は、申請について、教育の本質からみた合理的配慮の適当性の判断を行う。その際、「要検討」または「実施不可能」とした場合は、その理由を記入する。

#### 5. 建設的対話

配慮提供者は、申請について建設的対話を必要とする場合には、その旨を学生に通知する。学生は、4. 適当性判断の結果を確認し、建設的対話を必要とする場合は、その旨を配慮提供者に通知する。建設的対話による相互理解を通じて、合理的配慮に関する合意形成をする。学生が部局担当者の同席を希望している場合は、部局担当者は建設的対話に同席する。建設的対話の実施にかかる日程調整および建設的対話の記録は、原則として部局担当者または学生が行う。

建設的対話により合意形成がされなかった場合は、学生は部局担当者を介して監督責任者（部局長等）へ連絡する。各部局は実情に合わせて検討チーム等を組織し、すみやかに両者の意見を調整する案を提示する。

#### 6. 監督責任者（部局長等）による合理的配慮の必要性・適当性の最終確認

監督責任者（部局長等）は、学生と配慮提供者とで合意された合理的配慮について最終確認を行い、配慮提供者に指示する。最終確認が行われた日をもって最終合意形成日とする。

#### 7. 合理的配慮の提供

配慮提供者は、6. で確認された合理的配慮の提供を行う。なお、配慮提供者は、必要な準備等がある場合は、部局担当者等と協議し、合理的配慮の提供を行う。

#### 8. 部局での対応が困難な事案の報告相談

部局での対応が困難な場合、監督責任者（部局長等）は、総括監督責任者（担当理事）に相談する。学生支援課を窓口とし、総括監督責任者は、学生支援課に指示等を行う。学生支援課は、財務部、施設部等との連携を図り、合理的配慮の実施に向けた調整等を行う。総括監督責任者は、障害者支援推進委員会に附議し、対応について検討した後、決定した合理的配慮等を監督責任者（部局長等）に通知する。

#### 9. 不服申立

学生は、合理的配慮の実施にあたって不服がある場合は、学生支援課を窓口とし、総括監督責任者（担当理事）あてに申し立てることができる。

#### 10. 合理的配慮のモニタリング

総括監督責任者（担当理事）は学生や配慮提供者に対し、モニタリングを実施し、障害者支援推進委員会で報告する。また、必要に応じて教育企画委員会においても報告する。障害者支援推進委員会委員は、各部局において報告内容を情報共有する。