

合理的配慮を希望する学生へ

学生支援室長

学生支援室では、障がい等の理由により修学等の支援を希望する学生に対して、以下に示す流れで関係する教職員等と連携を図りながら、実施の必要性およびその範囲を考慮したうえで必要かつ合理的な配慮について検討し合意形成を行います。

1 合理的配慮を希望～『支援申請書』の作成～

- ・『支援申請書』を学生支援班に提出する必要があります。
- ・相談しやすい教員、職員、学生支援班員、学生相談室員、保健室員に相談しましょう。
- ・『支援申請書』は、学生支援班、学生相談室、保健室にあります。所属の教職員と相談しながら、『支援申請書』を作成しましょう。
- ・必要に応じて、保護者や学生支援室の担当者、関係する教職員が同席することがあります。

2 『支援申請書』の提出

- ・作成した『支援申請書』を学生支援班に提出しましょう。
- ・『授業時における支援申請書』および『定期試験時における特別措置申請書』も一緒に提出できればしておきましょう。（「支援・配慮二次検討会議」の開催までに提出してください）
- ・学生支援班で記入内容や同意を確認したうえで、学生支援室長に提出されます。

3 「支援・配慮一次検討会議」の開催

- ・検討会議では、要請に対する合理的配慮の提供の可否や程度、個人情報開示範囲、「支援・配慮二次検討会議」のメンバーなどが検討されます。
- ・検討会議は、学生支援室の担当教職員で行い、必要に応じて関係するその他教職員が参加します。

4 「支援・配慮二次検討会議」の開催

- ・検討会議では、要請に対する具体的な合理的配慮の内容や体制が検討され、暫定的に決定されます。
- ・検討会議には、学生支援室の担当者と「支援・配慮一次検討会議」で決定した関係者が参加します。

5 合理的配慮計画（案）の通知

- ・ 学生支援室長が、学生（必要に応じて保護者）に直接、暫定的に決定した配慮の内容や体制について説明します。
- ・ 学生が配慮の内容等に合意された場合、その計画が確定となります。
- ・ 学生が配慮の内容等に合意されない場合、「支援・配慮二次検討会議」で再検討されます。
- ・ 再検討の結果は、再び学生に通知され、合意されるまで検討をします。

6 『配慮要請』の作成・提出

- ・ 学生支援室長が合意された内容に従って『配慮要請』を作成します。
- ・ 『配慮要請』は、学生に提示され、内容や個人情報の取り扱いなどについての同意をいただきます。
- ・ 『配慮要請』は、関係する教職員およびピア・サポーター学生に提出します。

7 合理的配慮の実施

- ・ 関係する教職員およびピア・サポーター学生により『配慮要請』に従った合理的配慮が実施されます。
- ・ 定期的に合理的配慮の実施状況について、学生支援室が支援実施者と確認します。

8 合理的配慮内容の点検（定期）

- ・ 学生と定期的に面談を行い、合理的配慮の内容等に点検を行います。
- ・ 改善が必要であれば、関係する教職員と連携しながら、改善計画を作成します。
- ・ 改善計画の合意により、計画が実施されます。

9 合理的配慮内容の点検（期末）

- ・ 学生と期末に面談を行い、合理的配慮の内容等に点検を行います。
- ・ 学生と期末に面談を行い、合理的配慮の継続の意思の有無について確認します。
- ・ 支援実施者と期末に検討会を開き、支援内容および方法等について検討します。

10 合理的配慮の継続または終了

- ・ 継続を希望する場合は、変更のある支援申請書を提出しましょう。
- ・ 継続を希望しない場合は、合理的配慮は終了します。