

工学部・工学府における障害のある学生に対する入学後の修学支援の流れについて（案）

平成28年8月17日 学科長会議・代議員会議決
令和5年4月26日 改正

はじめに

合理的配慮における個人情報、障害の情報など特に配慮を要する個人情報であり、「要配慮個人情報」に該当します。これは「九州大学が保有する情報の格付け及び取扱制限に関する規程」における機密性についての格付けでは「機密性3」の要保護情報に区分されますので、より慎重な取扱いを行う必要があります。

特に電子データのやり取りに関しては、個人情報の取扱いに十分ご注意ください。

1. 全学の相談体制（流れ図①～③）

1) 修学上の配慮・支援を希望する該当学生は、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。）での面談を受け、「授業・試験・生活等に関する合理的配慮要望書（様式1）」および別紙「合理的配慮を要望する授業・試験科目一覧」の必要事項を記入する。（流れ図①）。

2) 「面接責任者」及び「面談対応者」は、授業・試験・生活等に関する合理的配慮（以下、「配慮」という）が必要であると判断した場合には、学生本人の希望・意向を確認し様式1に学期ごとの要望書の更新の必要性の有無を記入する（流れ図②）。様式1および別紙は学生本人が学期ごとに設けられた提出期限内に学務部学生支援課（以下「学生支援課」）へ提出する。学生本人が提出することが困難な場合は、面談者等が提出を代行することができる。なお、面談者等は、様式1および別紙電子データを学生支援課へ提供する（流れ図③）。

2. 工学部（府）における合理的配慮の協議（流れ図④～⑤）

工学部（府）における合理的配慮の協議は、以下のとおりとする。

様式1の宛先が工学部（府）長の場合、当該要望書が学生支援課から工学部等教務課教務係（以下「教務係」）へ送付されるため、様式1を受領した教務係は、工学部（府）長に検討を依頼し、工学部（府）長が配慮内容を決定する。なお、工学部（府）長は、必要に応じて学科長等に意見を求めることができる。（流れ図④、⑤）

3. 配慮内容の通知（流れ図⑥～⑧）

配慮内容決定後、教務係は学部（府）長名義で「合理的配慮依頼文（様式2）」を作成する。作成後、教務係は同様式を、学科長等へ送付するとともに、この様式2の写しを学生支援課およびIN室に送付する（流れ図⑥）。また、教務係は、工学部（府）長名義で「合理的配慮受付通知文（様式3）」を作成し、学生へ送付する。（流れ図⑦）

学科長等は配慮内容を確認の後、学科等事務室を通して授業担当教員へ様式2を送付する。（流れ図⑧）

4. 建設的対話（流れ図⑨⑩⑪⑬）

合理的配慮の実施方法等について詳細を検討する建設的対話は、様式2への教員の回答、およびその結果を学生に通知することをもって行う（書面による建設的対話）。

授業担当教員は、学生の所属する学科等事務室から送付された様式2をもとに、要望された配慮の実施可否等について検討し、検討結果の回答を様式2へ記入して学科等事務室へ送付する（⑨）。その際、「要

検討」および「実施不可能」とした場合は、その理由を記入する。学科等事務室は、教員の検討結果が記入された様式2を学生、学生支援課、IN室および教務係へ随時送付する(⑩)。

学生は、検討結果が記入された様式2をもとに、要望した配慮が「要検討」または「実施不可能」となった科目についてその理由を確認し、それでもなお建設的対話を必要とする場合は、直に行う建設的対話(各授業科目の教育目標や教育方法等を踏まえた協議)を行い、相互理解を通じて、合意形成し、決定・実施する(⑪⑬)。直に行う建設的対話については、様式1において学生が部局による調整を希望している場合は、学生が学科等事務室に申し出ることとし、学科等事務室は実施方法や日程等の調整を行い、同席し、対話の内容を記録する。また、学科長等及び授業担当教員はIN室に対して建設的対話に参加し、司会進行や専門的知見の提供を行い、建設的対話がスムーズに行えるよう支援を要請することができる。

5. 配慮の実施(流れ図⑫)

学科長等及び授業担当教員は、配慮の実施にあたって必要な準備等がある場合は、教務係および学科等事務室と協議する。授業担当教員は、上記4.の建設的対話および⑫の協議等により、合意形成し配慮を実施する。(⑫)

6. 部局のみで対応が困難な事例の報告相談(流れ図⑭)

工学部(府)長は、部局のみで対応が困難な事例が発生した場合には、総括監督責任者(障害者支援推進担当理事、学生支援課が窓口)に相談するものとする。

7. その他の留意事項

(1). 不服申立

学生は、工学部(府)長が決定した配慮内容等に不服がある場合には、総括監督責任者(障害者支援推進担当理事、学生支援課が窓口)あてに申し立てることができる。

(2). 情報共有

合理的配慮に関する学生情報や支援に関する情報は、関係する教職員の間で共有(基幹教育と専攻教育間の情報共有、部局内での情報共有など)を行う。

なお、学生支援課およびIN室は、情報共有が円滑に行えるよう、支援を行う。

(3). 相談窓口

学生は、合理的配慮要望書を提出したにも関わらず、配慮の決定及び実施に遅延が生じている場合、又は、その他要望に対し相談事項が生じた場合は、適宜、学生支援課およびIN室に相談することができる。

IN室は、合理的配慮における日常的な疑問や障害学生の対応に関する相談、配慮内容の検討や決定に関する意見照会などに対応するため、ホットライン(予約不要)を設け、合理的配慮に関わる教職員の支援を行う。

(4). サポートミーティング

合理的配慮実施に係る課題解決のため、必要に応じて2種類のサポートミーティング(部局サポートミーティング、ケースサポートミーティング)を学生支援課に依頼することができる。

