

医学部（保健学科除く）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

1. 相談体制

障害のある学生は、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。）に相談する。相談を受けたIN室は、学生と面談を実施する。なお、学生との面談は、「面談責任者」および「面談対応者」（以下、「面談者等」という。）がおこなう。

2. 医学部における合理的配慮の協議

学生支援課から「合理的配慮要望書（様式1）」を受理した医学学生係は、医学部長に報告し、医学部長の指示により、医学科・生命科学科教務委員会または医学部学生生活・修学相談員に配慮内容の検討を依頼する。（⑤）医学科・生命科学科教務委員会または医学部学生生活・修学相談員より検討結果の報告を受けた医学部長は、配慮内容を決定する。

- ・基幹教育科目での配慮要望・内容については、基幹教育教務係と情報共有に努める。
- ・他学部所属学生の配慮要望・内容については、学生の所属学部学生係と情報共有に努める。

3. 配慮内容の通知

医学学生係は、医学部長名義で「合理的配慮依頼文（様式2）」を作成する。この様式2を、医学学生係より担当教員へ送付するとともに、写しを学生支援課およびIN室に送付する（⑥）。また、医学学生係は、医学部長名義で「合理的配慮受付通知文（様式3）」を作成し、学生へ送付する（⑦）。

4. 建設的対話

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、「合理的配慮依頼文（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おこなう（書面による建設的対話）。

担当教員は、医学学生係から送付された「合理的配慮依頼文（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「合理的配慮依頼文（様式2）」へ記入して医学学生係へ送付する（⑧）。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。医学学生係は、教員の検討結果が記入された「合理的配慮依頼文（様式2）」を学生、および学生支援課・IN室へ随時送付する（⑨）。

学生は、検討結果が記入された「合理的配慮依頼文（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（⑩⑪）。直に行う建設的対話については、合理的配慮要望書において学生が部局による調整を希望している場合は、学生が医学学生係に申し出ることとし、医学学生係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。

5. 配慮の実施

担当教員は、配慮実施にあたって必要な準備等がある場合は、医学学生係、医学科・生命科学科教務委員会、医学部長と協議する。(⑪)。担当教員は、上記4. の建設的対話および⑪の協議等により、合意形成し配慮を実施する (⑫)。

6. 医学部のみでの対応が困難な事案の報告相談

医学部長は、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。⑬

総括監督責任者は、学生支援課に指示等を行う (⑭)。学生支援課は、財務部、施設部等との連携を図り、配慮の実施に向けた調整等を行う。総括監督責任者は、障害者支援推進専門委員会に付議して対応について検討した後、決定した配慮内容等を監督責任者に通知する (⑮⑯)。

7. 不服申立

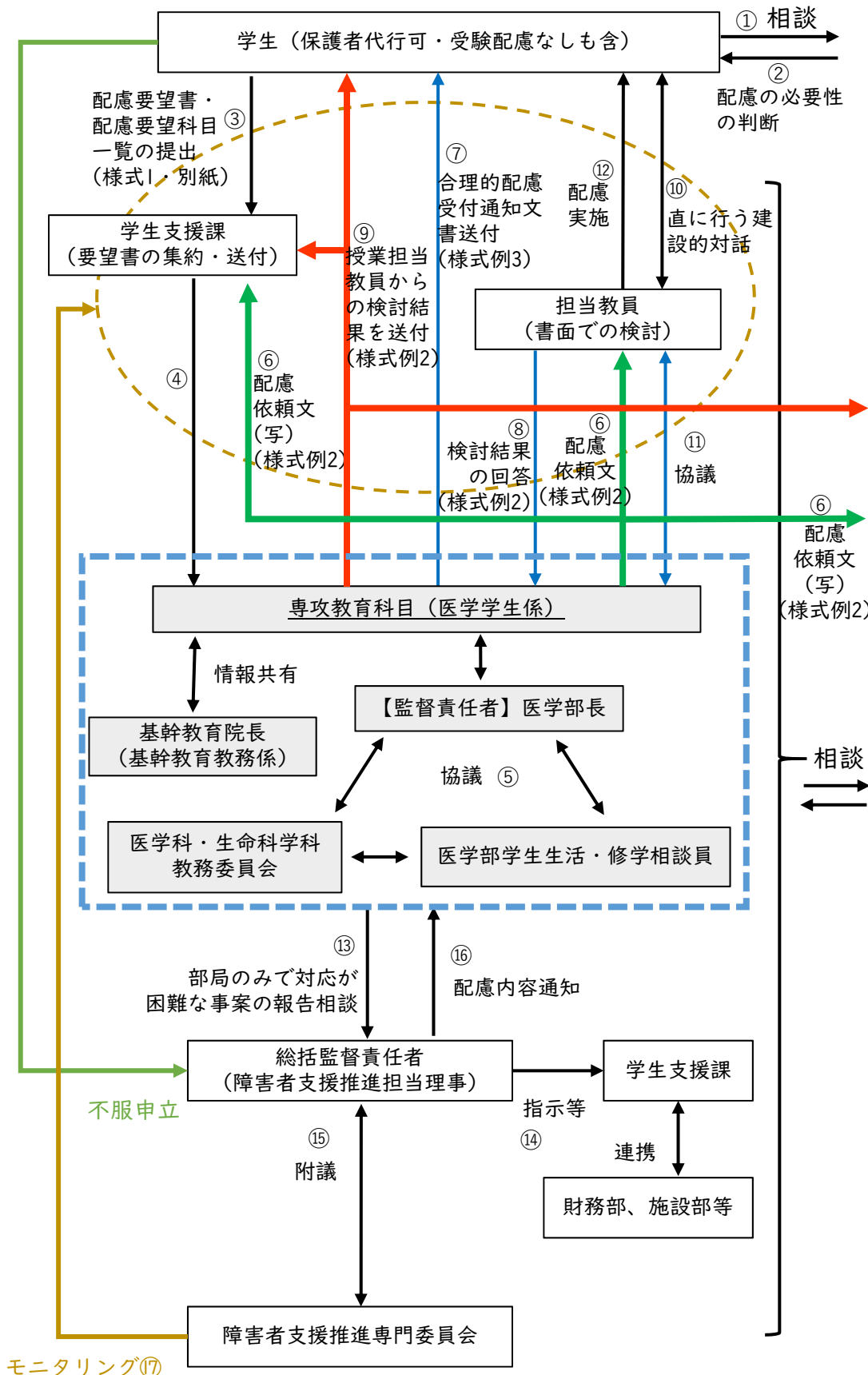
学生は、医学部長が決定した配慮内容等に不服がある場合は、総括監督責任者（障害者支援推進担当理事、学生支援課が窓口）あてに申し立てることができる。

8. その他

学生は、合理的配慮要望書（様式2）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、学生支援課に相談することができる。

※ IN 室は、適宜、相談に応じるものとする。

<障害のある学生に対する入学後の修学支援の流れ>



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
 *障害種、配慮内容により、関連する各室につなぐ