

下関市立大学合理的配慮の提供ガイドライン

令和3年3月31日制定

改正 令和3年9月8日

令和6年10月1日

配慮を必要とする者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合は、次の手順で対応する。

1. 相談

- ① 配慮を必要とする者（以下「相談者」という。）は、障害者基本法（昭和45年法律第84号）及び障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）に基づいて、修学上の困難に対して、合理的配慮を求めることができる。
- ② 相談者からの意思の表明を受けた教職員は、対象となる業務に応じて、相談支援センターにその旨を連絡する。
 - ・ 意思の表明は、言語（手話を含む。）のほか、点字、筆談、身振りサイン等による合図など相談者が他人とコミュニケーションを図る際に必要な手段により伝えられることに留意する。意思表示が困難な場合には、相談者の家族、介助者等のコミュニケーションを支援する者が相談者を補佐して行う意思の表明も含むことに留意する。
- ③ 相談支援センターインクルーシブ教育支援部門は、相談者と面談の機会を設け、事前相談を行う。
 - ・ 事前相談においては、インクルーシブ支援部門専門相談員（以下「インクルーシブ担当専門相談員」という。）が申請方法についての説明を行う。
- ④ 相談者から合理的配慮の申請があった場合は、合理的配慮の提供に係る必要な諸情報（障害の状況、希望する合理的配慮の内容等）について詳細なニーズの聞き取り及び確認を行う。
 - ・ 合理的配慮の提供に係る必要な諸情報の収集に当たり、診断書等根拠資料の提出を申請者に求めることができる。この場合において、診断書等の取扱いに関しては、厳重に管理するとともに、当該情報の共有に関しては、申請者の意思を最大限に尊重することとする。
 - ・ 面談は、原則として対面にて行うこととし、申請者から希望がある場合は、別の

面談方法を検討することができる。

2. 相談内容の確認及び書類作成

- ① インクルーシブ担当専門相談員は、申請者が希望する配慮内容及び根拠資料等を整理し、合理的配慮の提供に係る書類を作成し、相談支援センター長（以下「センター長」という。）へ提出する。
 - ・ センター長は、提出された申請書の内容を確認し、合理的配慮の提供に係る不足する情報がある場合はインクルーシブ担当専門相談員に詳細な情報の確認を求めることとする。その際、インクルーシブ担当専門相談員は、再度申請者に対して聞き取りを行うか、聞き取りを行った専門相談員に対して詳細な情報を求めることとする。なお、再度聞き取りが必要な場合は、電話等による情報の確認も可とする。

3. 合理的配慮提供の検討及び配慮内容の決定

- ① 相談支援センター運営会議において合理的配慮提供に係る検討及び配慮内容の決定を行う。この場合において、合理的配慮提供に係る申請書に基づき、部局等の長などに対して意見聴取を行うことができる。

4. 教職員への通知・実施可否の回答

- ① センター長は、インクルーシブ担当専門相談員に対して決定内容を踏まえた合理的配慮の提供依頼文書（以下「依頼文書」という。）及び合理的配慮提供回答文書（以下「回答文書」という。）の作成を命ずる。
- ② インクルーシブ担当専門相談員は、依頼文書及び回答文書を作成し、申請者の合意及びセンター長の承認を得る。
 - ・ センター長は、依頼文書及び回答文書を関係教職員に対して通知する。
 - ・ 通知については、初回（第1週）の講義までに合理的配慮の提供に関して申請者との間で合意形成が行われている場合には、可能な限り早い段階で通知する。学期中の申請の場合は、申請の都度検討結果に基づき通知する。
- ③ 教職員は、配慮内容を確認したうえで、相談支援センターインクルーシブ教育支援部門に回答文書を提出する。
 - ・ 「代替案であれば実施可」の場合は、具体的な案を回答文書に記載すること、「実施否」である場合はその理由を記載することとする。なお、否の理由を記載する際は、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成27年2月2

4日閣議決定)」に則り、教育及び研究、その他本学が行う活動への影響の程度(その目的・内容・機能を損なうか否か)、実現可能性の程度(物理的・技術的制約、人的・体制上の制約)、費用・負担の程度、本学の規模、財政・財務状況の観点から否の理由を述べることとする。

5. 申請者への通知・実施・調整

① インクルーシブ担当専門相談員は、申請者へ回答結果を通知する。

● 合理的配慮実施の場合

- ・ インクルーシブ担当専門相談員は、必要に応じて申請者の相談に対応する。部局等の長は、合理的配慮の提供が決定した場合、各教員組織に対して合理的配慮の提供を適切に行うよう指導・監督する。

● 合理的配慮の提供が代替案であれば可の場合

- ・ インクルーシブ担当専門相談員は、申請者に対して代替案を通知し、代替案の内容に関して意見を求める。合意が得られた場合は、関係者にその旨を通知し、合理的配慮の提供実施となる。部局等の長は、合理的配慮の提供が決定した場合、各教員組織に対して合理的配慮の提供を適切に行うよう指導・監督する。
- ・ 代替案に関して申請者の合意が得られない場合は、インクルーシブ担当専門相談員は申請者や関係者と調整を行うこととする。

● 合理的配慮の提供が否の場合

- ・ インクルーシブ担当専門相談員は、申請者に対して合理的配慮の提供が「否」であることを通知する。インクルーシブ担当専門相談員は、「否」の理由に関して申請者にその理由を説明し、理解を得るよう努めなければならない。
- ・ 申請者は、「否」の通知を受けたうえで、それでも強く合理的配慮の提供を希望する場合、相談支援センターに対して再検討を求めることができる。その際、インクルーシブ担当専門相談員は、センター長に情報を共有し、センター長は、合理的配慮の提供に関する再検討のため、相談支援センター運営会議を開催する。合理的配慮の提供に関する再検討について相談支援センター運営会議を開催する場合は、関係する部局等の長、その他必要に応じて関係する者などで構成する。

6. 配慮内容の見直しについて

① 申請者の状態等の変化が生じた場合には、必要に応じた配慮の見直し・調整を行い、配慮の提供内容の修正を行う。

- その場合の手続は本ガイドライン「1. 相談」以降に則って行うこととする。ただし、配慮内容見直しの場合の手続は必要に応じて簡略化することができる。

附 則

このガイドラインは、令和3年3月31日から施行する。

附 則（令和3年9月8日改正）

このガイドラインは、令和3年9月8日から施行する。

附 則（令和6年10月1日改正）

このガイドラインは、令和6年10月1日から施行する。