

関西看護医療大学合理的配慮を要する支援委員会規程

(趣旨)

第1条 この規程は、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）第9条第1項の規定に基づき、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24日閣議決定）に即して、関西看護医療大学（大学院を含む。以下「本学」という。）において、障がい等により合理的配慮を要する学生（以下合理的配慮を要する学生）に対する支援に関し必要な事項を定めるものとする。障がい等のある学生が障がい等のない学生と平等に教育研究その他の活動（以下「教育研究活動」という。）を営むことのできる環境を整備し、修学の機会均等が確保されるために基本となる事項を定めることを目的とする。

(組織)

第2条 委員会に委員長、副委員長及び委員を置く。

2 委員長及び副委員長は、委員のうちから学長が指名した教員をもって充てる。

3 支援委員会は次に掲げる委員をもって組織し、教授会の議を経て学長が任命する。

- (1) 研究科長
- (2) 学科長
- (3) 教務委員長
- (4) 学生委員長
- (5) 保健室長
- (6) 学生相談室長
- (7) 事務局長
- (8) 学務課長
- (9) 保健室担当者
- (10) カウンセリング・ルーム長
- (11) 学校医

(任期)

第3条 委員の任期は、原則として2年とする。ただし、委員に欠員が生じた場合に補充した委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 委員は、再任されることができる。

(審議事項)

第4条 委員会は、次の事項を審議する。

- (1) 合理的配慮を求める支援の申出に関する事項
- (2) 合理的配慮の具体的支援に関する事項
- (3) 合理的配慮の支援に係る関係部局の調整に関する事。
- (4) 合理的配慮の支援体制に関する事項
- (5) 合理的配慮に必要な施設及び設備に関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、合理的配慮を要する学生の修学支援に関し必要と認める事項

(委員会の会議)

第5条 委員長は、速やかに会議を招集し、その議長となる。

2 委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときは、副委員長がその職務を代行する。

- 3 会議は、委員の2分の1以上の出席がなければ、開くことができない。
- 4 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長が決するところによる。
- 5 支援委員会は、委員長が必要と認めたときは、委員以外の者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(議事録)

第6条 委員長は、支援委員会の議事に係る議事録を作成し、委員の出席状況、審議経過の概要及び教授会等に諮る議決事項を的確に記載しなければならない。

2 議事録は、委員長、副委員長及び事務局長が署名し、委員長は議事録を施錠できる保管場所において、学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号）第28条2項の規定に従い、5年間保管し保存しなければならない。

(審議結果の報告)

第7条 委員長は、支援委員会において審議した結果を学長及び教授会又は研究科教授会に報告しなければならない。

(事務)

第8条 支援委員会及び具体的支援に係る事務は、学務課において処理する。

(規程の改正)

第9条 この規程の改正は、教授会の議を経て、学長が行う。

(補則)

第10条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に必要な事項については、学長が別に定める。

附 則

この規程は、令和6年6月12日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年12月11日から適用する。

附 則

この規程は、令和7年11月18日から適用する。

関西看護医療大学合理的配慮委員会運営:細則

(定義)

1. 関西看護医療大学合理的配慮委員会運営細則において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。
 - 1) 合理的配慮：障がい及び社会的障壁がある学生が他の者と平等にすべての人権及び基本的自由を享有し、又は行使することを確保するための必要かつ適当な教育研究活動における変更及び調整であって、特定の場合において必要とされるものであり、かつ、均衡を失した又は過度の負担を課さないものをいう。
 - 2) 障がい等がある学生：身体障がい、知的障がい、精神障がい（発達障がい及び高次脳機能障がいを含む。）その他の心身の機能の障がい（難病等に起因する障がいを含む。以下「障がい」と総称する。）がある学生であって、障がい及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
 - 3) 社会的障壁：障がい等がある学生にとって日常生活又は社会生活を営む上で障壁となるような社会における事物、制度、慣行、観念その他一切のものであって、本学における教育研究活動を営む上で障壁となるようなものをいう。
 - 4) 合理的配慮を要する学生：2) 又は 3) であり、1) を要するもの。

(責務)

2. 関西看護医療大学合理的配慮委員会は、以下の責務を果たさなければならない。
 - 1) 学長は、合理的配慮を要する学生に対し不当な差別的取扱いをすることにより、学生の権利利益を侵害することのないよう、全学的な学生支援を推進するための具体的方策として、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮を的確に講じなければならない。
 - 2) 学長は、合理的配慮を要する学生の意思の表示がない場合であっても、当該学生が社会的障壁の除去を必要としているときは、当該学生に対して適切と思われる合理的配慮を提案するために建設的な対話を働き掛けるなど、自主的な取組を行うものとする。
 - 3) 研究科長、学科長及び事務局長（以下「研究科長等」という。）は、合理的配慮を要する学生に対し不当な差別的取扱いをすることにより、学生の権利利益を侵害することのないよう、合理的配慮等に関する学生支援委員会（以下「支援委員会」という。）の定める合理的配慮に基づく個別の支援計画を策定しなければならない。
 - 4) 教職員は、当該部局において合理的配慮を要する学生に対し不当な差別的取扱いをすることにより、当該学生の権利利益を侵害することのないよう、具体的支援として合理的配慮の提供が行われるよう努めなければならない。
 - 5) 研究科長等は、日常の業務を通じた指導等により、障がい及び社会的障壁の有無等を理由とする差別の解消に関し、監督する教職員の注意を喚起し、障がい等を理由とする差別の解消に関する認識を深めさせなければならない。
 - 6) 研究科長等は、合理的配慮を要する学生から不当な差別的取扱い又は合理的配慮の不提供に対する相談又は苦情の申出等があったときは、迅速に状況を確認しなければならない。
 - 7) 研究科長等は、その他の理由で社会的障壁を持つ学生に対する合理的配慮の必要性が確認されたときは、監督する教職員に対して、合理的配慮の提供を適切に行うよう指導

し、その結果を確認しなければならない。

- 8) 教職員は、障がい及び社会的障壁の有無等を理由とする差別に関する問題が生じたときは、上司に報告するとともに、その指示に従い、迅速かつ適切に対処しなければならない。

(業務)

3. 支援委員会は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 入学を希望する合理的配慮を要する学生への情報提供及び相談対応に関すること。
- (2) 合理的配慮を要する入学選抜者における受験上の合理的配慮に係る業務に関すること。
- (3) 合理的配慮を要する学生の支援の申出等の相談への対応に関すること。
- (4) 合理的配慮を要する学生の教育的ニーズの把握及び報告に関すること。
- (5) 合理的配慮を要する学生の支援に係る関係部局及び学外関係機関等との連絡調整に関すること。
- (6) 本学内外における合理的配慮を要する学生支援に関する理解及び啓発に関すること。
- (7) 施設及び設備のバリアフリー化に関すること。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、合理的配慮を要する学生の支援に関し必要なこと。

(支援委員会の職員)

3. 支援委員会に、看護師、保健師、助産師、公認心理師、臨床心理士、養護教諭、事務職員、教員その他の必要な職員を置くことができる。

(専門部会)

4. 支援委員会は、必要があると認めるときは、特定の事項について、専門的に調査及び整理するため、専門部会を置くことができる。

実施した専門部会については、「検討会記録用紙（専門部会）」（様式第8号）に必要な事項を記載しなければならない。

(支援提供の手続方法)

5. 合理的配慮を要する学生は、入学前又は入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援の提供を学長に申し出ることができる。

- (1) 合理的配慮を要する学生は、支援申請書（様式第1号）に、必須書類として学生証の写し、添付書類として当該申請事由に該当する障がい者手帳等（身体障がい者手帳、精神障がい者保健福祉手帳又は療育手帳をいう。以下同じ）、又は診断書（障がい者手帳等を有しない場合）の写し（添付書類がない場合も含む）等を添えて、学務課へ提出するものとする。
- (2) 本学入学後に第2条第1号に定める障がい等を負った場合において、その学生が前項の支援申請書の提出を行おうとするときは、交付された障がい者手帳等又は診断書の写し等を添えて、速やかに同項の手続を行うものとする。
- (3) 前2項の規定にかかわらず、支援申請書の提出が困難な場合（診断書等の提出書類はないが、本学において合理的配慮が必要と判断される場合等をいう。）は、学長が認める適切な方法で申請できるものとする。
- (4) 学務課は支援申請書の提出があったときは、速やかに当該支援申請書の写しを支援委員会に移送し、同委員会は当該学生の教育的ニーズ及び意思について十分な聴取を行い、研究科長、学科長又は事務局長に報告しなければならない。

(審査機関)

6. 前条の申請があったときは、支援委員会は、速やかに大学生生活上の配慮や就学上の支援の必要性について審査しなければならない。

(審査決定)

7. 支援委員会は、当該学生の教育的ニーズ及び意思を尊重して、十分な聴取を行った上で審査を行うとともに、実施する合理的配慮の内容を決定したときは、速やかに支援決定通知書(様式第2号)により、当該学生に通知しなければならない。

(支援計画の策定)

8. 支援委員会は、当該学生の申出に対し、その教育的ニーズ及び意思を十分尊重した上で、各関係部局と協議し、個別の支援計画を策定しなければならない。

(1) 支援計画は実施期間を定め、支援に関する報告書を毎期末に提出する。支援担当者及び関係者は、この報告書に基づき検討を行う。

(2) 支援計画策定の際は学生の相談窓口となるもの(コーディネーター)を2名定める。

(3) 前項に規定する支援計画については、支援計画書(様式第3号)により、速やかに当該学生に通知しなければならない。

(合意の形成)

9. 前項に規定する支援計画の内容は、当該学生の合意を得て決定するものとする。この場合において、支援委員会は、委員長を通じて、当該学生に対し支援計画について十分な説明の機会を設け、支援内容に関する共通理解及び合意の形成を図らなければならない。

(1) 前項に規定する合意の形成については、支援計画合意書(様式第4号)により行い、当該学生に交付しなければならない。

(支援の実施)

10. 支援委員会は、具体的支援を主たる責任をもって実施するものとし、その支援が円滑に行われるよう、関係部局間の調整及び連絡並びに学外関係機関等との連携等を行うものとする。

(1) 具体的支援を実施する場合には、支援計画実施報告書(様式第5号)に必要な事項を記載しなければならない。

(相談対応)

11. 支援委員会は、具体的支援が円滑かつ継続的に行われるよう、当該学生及び教職員からの相談に的確に応じ、具体的支援の課題の解決に努めなければならない。

(1) 相談の対応及び課題解決については、「相談対応記録用紙」(様式第6号)及び「課題解決記録用紙」(様式第7号)に必要な事項を記載しなければならない。

10. この細則に基づき、合理的配慮を要する学生の支援に従事する者又は具体的支援に係る事務に従事する者は、正当な理由なく、当該学生及びその支援に関して知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

慮の内容が決定されるわけではありません。

障がい名又は診断名	<input type="checkbox"/> 視覚 <input type="checkbox"/> 聴覚 <input type="checkbox"/> 肢体 <input type="checkbox"/> 病弱・虚弱 <input type="checkbox"/> 発達 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	障がい(病)、診断名： ()	
補助器具の使用		
診断書	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
検査所見や障がいの状況を示す書類	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
障がい者手帳等	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> 身体 <input type="checkbox"/> 精神 <input type="checkbox"/> 療育 <input type="checkbox"/> その他 ()
	() 級 () 種	
現在かかっている外部機関等(病院、支援機関等)	機関名： ()	
	電話番号：	
	担当者名：() (主治医・カウンセラー・ソーシャルワーカー・その他)	
相談できる外部機関、人物等(病院、支援機関、カウンセラー等)	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	
	機関名： ()	
	電話番号：	
	担当者名：()	
入学前(高校在学中等)までに受けていた支援内容	<input type="checkbox"/> あり (カッコの中に記入してください。) <input type="checkbox"/> なし ()	
修学上困っていることや苦手なこと		
希望する配慮内容		
修学上、必要とする配慮等	<input type="checkbox"/> ①移動、施設・施設利用、支援機器、用具の利用に関する配慮 <input type="checkbox"/> ②教材に関する配慮(電子データ化、拡大、字幕付け、事前配布等) <input type="checkbox"/> ③情報伝達・コミュニケーションに関する配慮(手話、要約筆記、文書伝達等) <input type="checkbox"/> ④定期試験に関する配慮(時間延長、別室受験、解答方法等) <input type="checkbox"/> ⑤履修登録、学修支援等 <input type="checkbox"/> ⑥学生生活に関する配慮(トイレ、食事等) <input type="checkbox"/> ⑦人的支援に関する配慮(ボランティア等) <input type="checkbox"/> ⑧授業を除く学生生活全般 <input type="checkbox"/> ⑨大学卒業後に向けた支援(就職、資格取得等)	

*個人情報の取扱いについて

- この申請書に記載された個人情報は、修学支援の目的のため、合理的配慮を要する学生支援委員会（以下「支援委員会」という。）に共有されます。関連部局との連携により合理的配慮を実施するに当たり、支援委員会以外の学外関係機関等との情報共有の必要があるときは、その共有範囲については、申請者と協議して決めるものとします。
- 学外関係機関等に対して、本学に在籍する合理的配慮を要する学生の統計資料として、学部、学年、障がいの種別等の在籍者数を公表することがあります。ただし、個人を特定できる氏名、住所等の内容を公表することは一切ありません。

*留意事項

- 支援委員会において、年度ごとに申請者との面談の機会を持ち、申請内容について相互に確認し、合意形成を行います。
- 申請者が合理的配慮及び支援によって得た情報は、自身の修学の目的以外の目的に利用しません。

以上の内容について、確認し、同意の上、合理的配慮を申請します。

本人署名： _____

学部・研究科 記入欄							
学長	副学長	事務局長	学 科 長 研究科長	学生委員長	教務委員長	学務課長	申請書受理日
							年 月 日

支援員委員会委員長	申請書（写し）受取日
	年 月 日

様式第2号（第14条関係）

支 援 決 定 通 知 書

年 月 日

学籍番号（又は受験番号）

様

関西看護医療大学

学長_____

年 月 日付けで受け付けた支援申請書について、次のとおり、実施する合理的配慮の内容を決定しましたので通知します。

1 実施する合理的配慮

- ①移動、施設・施設利用、支援機器、用具の利用に関する配慮
- ②教材に関する配慮（電子データ化、拡大、字幕付け、事前配布等）
- ③情報伝達・コミュニケーションに関する配慮（手話、要約筆記、文書伝達等）
- ④定期試験に関する配慮（時間延長、別室受験、解答方法等）
- ⑤履修登録、学修支援等
- ⑥学生生活に関する配慮（トイレ、食事等）
- ⑦人的支援に関する配慮（ボランティア等）
- ⑧授業を除く学生生活全般

（備考） 実施する合理的配慮にを付しています。

2 その他



（備考）

- ①今後合理的配慮計画書を作成した上で実施を行います。
- ②支援内容はおおむね半期ごとに見直しを行います。

様式第3号（第15条関係）

合理的配慮計画書

年 月 日

学籍番号（又は受験番号）

様

関西看護医療大学

学長 _____

次のとおり、実施する合理的配慮計画を策定しましたので通知します。

実施期間： 年 月 日～ 年 月 日

コーディネーター名： [] []

項目	内容
①移動、施設・施設利用、支援機器、用具の利用に関する配慮	
②教材に関する配慮（電子データ化、拡大、字幕付け、事前配布等）	
③情報伝達・コミュニケーションに関する配慮（手話、要約筆記、文書伝達等）	
④定期試験に関する配慮（時間延長、別室受験、解答方法等）	
⑤履修登録、学修支援等	
⑥学生生活に関する配慮（トイレ、食事等）	
⑦人的支援に関する配慮（ボランティア等）	
⑧その他	

（備考） 実施する合理的配慮の項目に応じ、当該実施する支援計画の内容を記入しています。

支 援 計 画 合 意 書

_____と関西看護医療大学は、関西看護医療大学合理的配慮を要する学生に対する支援規程第16条第1項の規定に基づき、以下の事項について合意したことを証するため、本書2通を作成し、各自1通を保有する。

1 支援内容

関西看護医療大学合理的配慮を要する学生に対する支援規程第15条第1項の規定に基づき作成された支援計画書に記載されている内容とする。

2 支援に必要な情報について

(1) 関西看護医療大学は、支援に当たり知り得た個人情報（氏名、住所、障がいの内容等）の保管に十分留意し、第三者に提供、漏えいする等、支援業務の範囲を超えて使用しない。

(2) _____は、関西看護医療大学が支援に関わる情報を以下の範囲で共有することに同意する。

- 保護者（父 母） 事務職員
- 周囲の学生（信頼できる友人 同学年全員 その他 _____）
- 教員（チューター 指導教員 授業担当教員）
- 学内の支援組織（合理的配慮を要する学生支援委員会等）
- その他（ _____ ）

(3) 関西看護医療大学は、(2)に定める以外のものに本学学内又は支援において連携する学外関係機関等と個人情報を共有する必要があるときは、事前に _____ の了解を得る。

3 その他の事項

(1) _____は、休学、休講、欠席、遅刻又は支援を受ける状況に変更が生じたときは、できる限り、速やかに事前に支援担当者等に連絡する。

(2) _____及び支援実施者は、支援に関する報告書を毎期末に提出する。支援担当者及び関係者は、この報告書に基づき検討を行う。

(3) _____は、様態の変化等により支援内容を変更する必要があるときは、随時申し出ることができる。

(4) 支援計画書の内容を変更する必要があるときは、改めて合意を得る。

年 月 日

本人記名（押印）又は署名 _____

学科又は研究科長（氏名） _____

関西看護医療大学 学長 _____

印 _____

相 談 対 応 記 録 用 紙

作成者 職名 _____
氏名 _____

1 相談日時	
2 学生氏名（学籍 番号又は受験番号）	
3 相談内容	
4 学内又は学外関 係機関等と情報共 有・調整した場合 はその内容	
5 その他必要事項	

年 月 日

以上の内容について、確認し、同意しました。

本人署名： _____

合理的配慮記録用紙

年 月 日
作成者 職名 _____
氏名 _____

1 合理的配慮内容	
2 学生氏名（学籍番号又は受験番号）	
3 合理的配慮内容及び解決に至った経緯	
4 その他必要事項	

年 月 日
以上の内容について、確認し、同意しました。
本人署名： _____

検 討 会 記 録 用 紙 (専 門 部 会)

年 月 日
作成者 職名 _____
氏名 _____

1 検討事項	
2 学生氏名 (学籍 番号又は受験番号)	
3 検討内容	
4 その他検討事項	

様式第9号（第9条関係）

支援スタッフ登録申請書

申請日 年 月 日

合理的配慮を要する学生支援委員会委員長 様

下記の通り、合理的配慮を要する学生支援スタッフ登録を申請します。

入学年度		学籍番号	
学部・大学院			
氏名			
電話番号			
Eメールアドレス			

1. 希望する支援活動（希望する活動がリストにない場合は空欄に書き込んでください）

活動	内容	経験	技能
墨訳	教材、資料等の点字化、点字の活字化	有・無	有・無
教材のテキストデータ化	印刷物等の text ファイル化	有・無	—
ガイドヘルプ	学内外の移動介助（視覚障害、肢体不自由等）	有・無	—
リーディングサービス	板書の読み上げ、教材・資料の対面朗読等）	有・無	—
手話通訳	講義内容等の手話による同時通訳	有・無	有・無
ノートテイク	講義時等に内容をノートに筆記する情報提供	有・無	有・無
パソコンテイク	講義時等に内容をパソコンに入力する情報提供	有・無	有・無
視聴覚教材字幕付け	視聴覚教材の内容を説明する字幕を付与する	有・無	有・無
車椅子介助	車椅子による学内移動を介助	有・無	—
コミュニケーションサポート	講義時等におけるディスカッションの補助	有・無	
		有・無	
		有・無	
		有・無	
		有・無	

2. () 年 () 期の可能活動な時間に○をつけて下さい・

	月	火	水	木	金	土
1 時限						
2 時限						
3 時限						
4 時限						
5 限目						

合理的配慮を要する学生に対する支援フォロー（案）

