

障がい学生支援委員会 年報

5号
2025年度



島根県立大学・島根県立大学短期大学部
松江キャンパス 障がい学生支援委員会

本誌では、「障害」という表記については、「障害」が人や人の状態を表す場合には「障がい」とひらがな表記にすることを原則とし、法令や名称やこれらに規定されている用語については、従来どおり漢字表記としている。

発刊のご挨拶

島根県立大学・島根県立大学短期大学部

松江キャンパス

障がい学生支援委員長 藤原 映久

公立大学法人島根県立大学が、令和３年４月に「島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がいのある学生への支援に関する基本方針」等を制定し、障がいのある学生の支援を組織的に推進し始めてから５年が経過しました。その間、この松江キャンパスにおいても、試行錯誤の日々ではありましたが、障がい学生支援委員会が中心となり、障がいのある学生の支援に取り組んでまいりました。そして、この「障がい学生支援委員会年報」も今回で第５号となります。

この５年間を振り返ると、松江キャンパスにおける障がいのある学生の在籍者（合理的配慮の対象者）は確実に増えてきました。これは、「松江キャンパスにおける障がいのある学生の受入れ体制が整ってきたこと」を示すとともに、「障がいのある学生が、自身の権利として支援の申請を考えることができるようになってきたこと」、「障がいのある学生に対する支援を自らの責務として教職員が自覚できるようになってきたこと」を示すといえます。障がいのある学生の在籍者数の増加は、これらの要因が複合的に作用した結果であると考えられます。このことは、障がいの有無にかかわらず、すべての学生が人権を有する個人として尊重されるために大切なことです。

しかし、松江キャンパスにおける障がい学生支援の体制が万全であるかという点、まだ道半ばです。特に近年は発達障がい、精神障がいに対する支援ニーズが高まってきましたが、身体障がいに対する支援ほど必要な知見が蓄積されていません。今後、松江キャンパスでは、教職員、学生が一つとなり、あらゆる障がいに対して等しく必要な支援を提供することを目指す必要があります。障がい学生支援委員会は、今後とも努力を重ね、障がい学生支援の取り組みを進めてまいります。どうぞこの第５号の年報をご高覧いただき、率直なご意見をいただければ幸いです。

令和８年３月

目次

1. 島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がい学生支援の概要	
(1) 島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障害のある学生への支援に関する基本方針.....	1
(2) 第4期中期計画.....	2
2. 支援体制について	
(1) 受験上の支援の流れ・修学上の支援の流れ.....	2
(2) 障がい学生支援の体制	3
(3) こころとからだの相談室の相談窓口	3
3. 障がいのある学生の修学支援について	
(1) 障がい学生の障がい別在籍者数と推移.....	3
(2) 授業・試験・学生生活の支援内容例.....	4
(3) 学習補助員による支援	4
(4) 施設・支援機器整備.....	4
4. 修学支援年間スケジュール	5
5. 障がいのある学生への合理的配慮に係る教職員研修等	6
6. アクセシビリティマップ	7

参考資料

(全学)

島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がいのある学生への支援に関する基本方針	1
島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がいを理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領...	8
島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がいを理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領に おける留意事項	11
島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生支援規程	14

(松江キャンパス)

島根県立大学人間文化学部・島根県立大学短期大学部障がい学生支援委員会要綱	16
島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生支援規程の松江キャンパスにおける運用について	18
① 様式1 入試受験用相談書	20
② 様式2 受験時支援決定通知	21
③ 様式3 修学支援申請書	22
④ 様式4 修学支援決定通知	24
⑤ 様式5 配慮依頼	25

◆ 1. 島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がい学生支援の概要

(1) 島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がいのある学生への支援に関する基本方針

令和 3 年 4 月 1 日
公立大学法人 島根県立大学

公立大学法人島根県立大学(以下「本学」という。)は、障がいの有無にかかわらず、等しく基本的人権を享有するかけがえのない個人として尊重されるものであるとの「障害者基本法(昭和 45 年法律第 84 号)」、「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)」の基本理念に則り、障がいの有無や程度によって分け隔てることなく、その能力と特性を持つ障がいのある学生(以下、「障がいのある学生」という。)を受け入れ、修学のために必要かつ適切な支援を積極的に行うこととし、以下の基本方針を定める。

(機会の確保)

障がいのある学生が障がいを理由に修学を断念することがないように、修学の機会を確保する。また、障がいのある学生を含むすべての学生に質の高い同一の教育を保証する。

(情報公開)

障がいのある大学進学希望者や本学に在籍する障がいのある学生に対し、大学全体としての受け入れ姿勢・方針を明確にするとともに、広く情報の公開に努める。

(決定過程)

障がいのある学生または家族等からの要望に基づき、関係部局が連携して必要な支援内容を検討し、障がいのある学生と協議の上、可能な限り合意形成と共通理解を図った上で決定する。

(教育方法等)

情報保障、コミュニケーション上の配慮、公平な試験及び成績評価など必要な合理的配慮を行う。

(支援体制)

全学的な支援体制のもとに関係部局が連携しながら学生・教職員の理解促進・意識啓発に努める。

(環境整備)

障がいのある学生が安全かつ円滑に学生生活を送ることができるよう、キャンパスのバリアフリー化等、環境整備の促進に努める。

(実施体制)

学生の修学に関わるすべての組織は、学生支援の関連組織と連携しながら、必要に応じ障がいのある学生に対する合理的配慮を実施する。

(2) 第 4 期中期計画

第 4 期中期計画(関係部分のみ抜粋)

障がいのある学生や社会人学生など、多様な学生が安心して充実した学生生活を送れるよう、健康管理や心のケア、生活環境の改善、学修支援、経済的支援、正課外活動の支援などを充実させる。

◆ 2. 支援体制について

(1) 受験上の支援の流れ・修学上の支援の流れ

受験上の支援の流れ

◆ 受験上の配慮申請の窓口

受験上の支援を希望する入学志願者は、学務課(教務・入試係)へお問い合わせください。

◆ 入試受験相談書の申請

受験上の支援を希望する入学志願者は、原則在学(出身)高校等を経由して「入試受験相談書」を作成し、添付書類と一緒に学務課(教務・入試係)へ提出します。

◆ 面談の実施

必要に応じて志願者本人、保護者と大学入試関係者で面談を行い、必要な配慮について確認・検討を行います。

◆ 受験上の配慮内容の決定・支援実施

受験上の配慮内容が決まったら、学長から学生本人と入試関係部署へ「受験時支援決定通知」により通知し受験時の配慮支援を実施します。

修学上の支援の流れ

◆ 修学上の配慮申請の窓口

修学上の支援を希望する学生は、学務課(学生支援係)へお問い合わせください。

◆ 修学支援申請書の申請

修学上の支援を希望する学生は、「修学支援申請書」を作成し、添付資料と一緒に学務課(学生支援係)へ提出します。

◆ 初回面談の実施

学生本人と障がい学生支援担当で面談を行い、学生の所属学等に意見をもとめ、必要な支援について確認・検討します。

◆ 修学上の配慮内容の決定・支援実施

修学上の支援内容が決まったら、学長から学生本人に「修学支援決定通知」、授業担当教員及び関係部署へ「配慮依頼」により通知し、支援を開始します。

◆ 支援内容の確認・見直し

支援開始後も必要に応じて、支援状況の確認や見直しを行い、支援内容を調整します。

(2) 障がい学生支援の体制

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生修学支援関係規則等に基づき、障がい学生支援委員長を中心として、各学科障がい学生支援委員、学科教員、障がい学生支援コーディネーター、保健師、学務課学生支援係(障がい学生支援担当)が連携して支援を行っている。

障がい学生支援コーディネーターの配置

特別支援教育分野に精通した、専任の障がい学生支援コーディネーターを1名配置し、支援内容の調整、支援状況の確認、定期面談、学内外との連携など多岐に渡る支援を行っている。

(3) こころとからだの相談室の相談窓口

【チラシ配布】新学期学科別オリエンテーション保健管理のしおり同封

【デジタルサイネージ】通年表示

こころとからだの相談室		
 心の相談 どんな相談にも応じます。	 体の相談	 障がいのある学生の相談
●予約方法(完全予約制) ・メールで予約 m-kokokara@u-shimane.ac.jp ・こころとからだの相談室で予約	●予約不要 平日 8:30~17:15 こころとからだの相談室	●予約方法(完全予約制) ・メールで予約 m-gakushien@u-shimane.ac.jp ・学務課 学生支援係で予約 障がい学生支援担当

◆ 3. 障がいのある学生の修学支援について

(1) 授業・試験・学生生活の支援内容例

- ・履修登録や課題提出日程などの確認の支援
- ・座席の配慮
- ・身体に負担がかかると予想される授業等について、事前に相談し対応を検討
- ・試験時間の延長や、別室受験
- ・学生生活全般(卒業後の進路を含む)についての相談・支援
- ・情報保障機器(ロジャー等)の活用、ノートテイク、パソコン字幕表示
- ・ノイズキャンセリングの使用許可

(2) 学習補助員による支援

聴覚に障がいがある学生が授業を受ける際の情報保障を行うため、在学学生を学習補助員として雇用し、障がい学生に対するサポートを実施。具体的には、音楽の授業に関する練習補助、学外学習時のサポートなどを行った。

(3) 施設・支援機器整備

整備年度	整備内容
令和元年度	・学生専用休憩室の配置 ・エレベーター内鏡設置 ・バリアフリー(体育館横のスロープ) ・渡り廊下の屋根設置(雨天時移動のため) 
令和3年度	・段差の解消 ・3号館裏の非常用スロープをコンクリート製へ変更 ・3号館の非常用開きドアの取手付け、片開きドアへ変更 
令和4年度	・こころとからだの相談室に、落ち着いて過ごすことができる自習室の設置
令和5年度	・こころとからだの相談室のネットワーク環境改善 ・補聴援助機器(ロジャータッチスクリーンマイク、マルチマイク等)の導入
令和6年度	・文字起こし用パソコン、集音機器等の導入 ・補聴援助機器(ロジャーパスアラウンドマイク)の導入
令和7年度	・点字ブロック改修

◆4. 修学支援年間スケジュール

学期	月	修学スケジュール	支援スケジュール
春学期	4月	新入生オリエンテーション 入学式 学科別ガイダンス 新入生健診 春学期履修登録	春学期配慮依頼 履修登録支援 新入生支援状況確認・調整 障がい学生支援委員会(毎月) FD・SD研修
	5月	スポーツ大会	
	6月		オープンキャンパスに参加する障がい学生への支援検討
	7月	オープンキャンパス 春学期補講・定期試験	定期試験に関する支援の実施 オープンキャンパスにおける支援の実施 春学期定期面談(支援状況確認・調整) 個別見学対応
	8月	春学期補講・定期試験 夏休み	「障がい学生に関する勉強会」などの実施 障がい学生の入試に関する事前相談
	9月	成績公開日	学内支援用品の確認
秋学期	10月	秋学期履修登録 飛鳥祭	秋学期配慮依頼 履修登録支援 障がい学生の入試に関する支援内容検討・決定・実施
	11月	3年次編入試験 短大部推薦入試	
	12月	四大推薦入試 スポーツ大会 冬休み	学外支援機関訪問 次年度入学予定者に係る支援の引継ぎ、学生・保護者との面談、支援内容検討
	1月		
	2月	秋学期補講・定期試験 追試験・集中講義 短大部一般入試 四大一般入試	秋学期定期面談(支援状況確認・調整) 定期試験に関する支援の実施
	3月	追試験・集中講義 卒業式 在学生健診 春休み	支援機器の整備 年報発刊 支援内容決定

※支援内容は必要に応じて変更・調整します。

◆ 5. 障がいのある学生への合理的配慮に係る教職員研修等

【教職員対象研修】

○4月

- ・新任教員ガイダンスにおける説明
- ・教員・職員対象 FD・SD 研修会

～発達障がいの基礎知識(自閉症スペクトラム障がいを中心に)～



【学生・教職員対象イベント】

○8月

- ・障がい&支援機器体験イベント
 - ①発達障がいがある人の「読むこと」「書くこと」「話すこと」などの困り感を体験し、理解を深めよう
 - ②支援グッズや模擬体験機器を使って理解を深めよう



◆ 6. アクセシビリティマップ



令和3年度 保育教育学科 二回生有志
アクセシビリティマップ作製プロジェクト
令和3年12月28日作成

※「障がい理由とする差別の解消の推移に関する法律」に定める
「合理的配慮」に基づき認めた身体障がい者用駐車場

島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がいのある学生への支援に関する基本方針

P1

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がいを理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領

令和 3 年 4 月 1 日

島根県立大学 規程第 190 号

島根県立大学短期大学部規程第 65 号

(目的)

第1条 この要領(以下「対応要領」という。)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、島根県立大学・島根県立大学短期大学部の教職員(非常勤職員含む。以下「教職員」という。)が適切に対応するために必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この対応要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 障がい者 障害者基本法(昭和 45 年法律第 84 号)第 2 条第 1 号に規定する障がい者、即ち、身体障害、知的障害、精神障害(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障害(難病に起因する障害を含む。以下「障がい」と総称する。)がある者であって、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とし、本学における教育及び研究、その他本学が行う活動全般において、そこに参加する者すべてとする。
- 二 社会的障壁 障がいがある者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をいう。

(障がいを理由とする不当な差別的取扱い及び合理的配慮の基本的な考え方)

第3条 この対応要領において、不当な差別的取扱いとは、障がい者に対して、正当な理由なく、障がいを理由として、教育及び研究、その他本学が行う活動全般について機会の提供を拒否し、又は提供に当たって場所・時間帯などを制限すること、障がい者でない者に対しては付さない条件を付けることなどにより、障がい者の権利利益を侵害することをいう。なお、障がい者の事実上の平等を促進し、又は達成するために必要な特別な措置は、不当な差別的取扱いではない。

2 前項の正当な理由に相当するか否かについては、単に一般的・抽象的な理由に基づいて判断するのではなく、個別の事案ごとに、障がい者、第三者の権利利益及び本学の教育及び研究、その他本学が行う活動の目的・内容・機能の維持等の観点に鑑み、具体的な状況等に応じて総合的・客観的に検討を行い判断するものとし、教職員は、正当な理由があると判断した場合には、障がい者にその理由を説明し、理解を得よう努めなければならない。

3 この対応要領において、合理的配慮とは、障がい者が他の者との平等を基礎として全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重な負担を課さないものをいう。

4 前項の過重な負担については、単に一般的・抽象的な理由に基づいて判断するのではなく、個別の事案ごとに、次の各号の要素等を考慮し、具体的な状況等に応じて総合的・客観的に検討を行い判断するものとし、教職員は、過重な負担に当たると判断した場合には、障がい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。

- 一 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)
- 二 実現可能性の程度(物理的・技術的制約、人的・体制上の制約)
- 三 費用・負担の程度
- 四 本学の規模、財政・財務状況

(障がいを理由とする差別の解消に関する推進体制)

第4条 本学における障がいを理由とする差別の解消の推進(以下「障害者差別解消の推進」という。)に関する体制は、以下の各号のとおりとする。

- 一 最高管理責任者 学長をもって充て、障害者差別解消の推進及びそのための環境整備等(施設等のバリアフリー化の促進、必要な人材の配置、障がいのある入学希望者や学内の障がいのある学生等に対する受入れ姿勢・方針の明示、情報アクセシビリティの向上等)に関し、本学全体を統括し、総括監督責任者及び監督責任者が適切に障がい者差別解消の推進を行うようリーダーシップを発揮するとともに、最終責任を負うものとする
- 二 総括監督責任者 副学長をもって充て、最高管理責任者を補佐するとともに、教職員に対する研修・啓発の実施等、各キャンパスにおける障がい者差別解消の推進に関し必要な措置を講ずるものとする
- 三 監督責任者 学部等の長をもって充て、当該学部等における障がい者差別解消の推進に関し責任を有するとともに、当該学部等における監督者を指定し、当該学部等における障がい者差別解消の推進に必要な措置を講ずるものとする
- 四 監督者 監督責任者が指定する者をもって充て、監督責任者を補佐するとともに、次条に規定する責務を果たすものとする。

(監督者の責務)

第5条 監督者は、障がい者差別解消の推進のため、次の各号に掲げる事項に注意して障がい者に対する不当な差別的取扱いが行われないよう監督し、また障がい者に対して合理的配慮の提供がなされるよう努めなければならない。

- 一 日常の業務を通じた指導等により、障がい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、障がいを理由とする差別の解消に関する認識を深めさせること
 - 二 障がい者から不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供に対する相談、苦情の申し出等があった場合は、迅速に状況を確認すること
 - 三 合理的配慮の必要性が確認された場合、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すること
- 2 監督者は、障がいを理由とする差別に関する問題が生じた場合には、監督責任者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。

(不当な差別的取扱いの禁止)

第6条 教職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障がいを理由として障がい者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障がい者の権利利益を侵害してはならない。

2 教職員は、前項に当たり、別紙留意事項に留意するものとする。

（合理的配慮の提供）

第7条 教職員は、その事務又は事業を行うにあたり、障がい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において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障がい者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障がい者の性別、年齢及び障がいの状況に応じて、社会的障壁の除去の実施について合理的配慮の提供をしなければならない。

2 前項の意思の表明は、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障がい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及び本人の意思表示が困難な場合には、障がい者の家族、介助者等のコミュニケーションを支援する者が本人を補佐して行う意思の表明も含むことに留意するとともに、意思の表明がない場合であっても、当該障がい者がその除去を必要としていることが明白である場合には、当該障がい者に対して適切と思われる合理的配慮を提案するよう努めなければならない。

3 教職員は、前二項の合理的配慮の提供を行うに当たり、別紙留意事項に留意するものとする。

（相談体制の整備）

第8条 障がい者及びその家族その他の関係者からの障がいを理由とする差別に関する相談に的確に応じるための相談窓口は、各キャンパスにおいて別に定める。

（紛争の防止等のための体制の整備）

第9条 障がいを理由とする差別（正当な理由のない不当な差別的取扱い、合理的配慮の不提供等）に関する紛争の防止又は解決を図るための委員会は、各キャンパスにおいて別に定める。

（教職員への研修・啓発）

第10条 本学は、障がい者差別解消の推進を図るため、教職員に対し、次の各号のと通りの研修・啓発を行うものとする。

- 一 新たに教職員となった者に対して、障がいを理由とする差別に関する基本的な事項について理解させるための研修
- 二 新たに監督者となった教職員に対して、障がいを理由とする差別の解消等に関し求められる責務・役割について理解させるための研修
- 三 その他教職員に対し、障がい特性を理解させるとともに、障がい者へ適切に対応するために必要なマニュアルや定期的な研修等による意識の啓発

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領における留意事項

令和3年4月1日

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領(以下、「要領」という。)第6条及び第7条に定める留意事項は、以下のとおりとする。

第1 不当な差別的取扱いに当たり得る具体例(要領第6条関係)

要領第3条第1項及び第2項のとおり、不当な差別的取扱いに相当するか否かについては、個別の事案ごとに判断されることとなるが、不当な差別的取扱いに当たり得る具体例は、次のとおりである。

なお、次に掲げる具体例については、正当な理由が存在しないことを前提とし、また、次に掲げる具体例以外でも不当な差別的取扱いに該当するものがあることに留意すること。

(不当な差別的取扱いの具体例 例示)

- 合理的配慮を受けたことを理由に評価に差をつけること。
- 障がいがあること、情報保障等の合理的配慮の用意ができないことを理由として、以下の取扱いを行うこと。
 - ・ 受験、入学、授業受講、研究指導等を拒否すること。
 - ・ 実習、研修、フィールドワーク等への参加を拒否すること。
 - ・ 式典、行事、説明会、シンポジウムへの出席を拒否すること。
 - ・ 施設等の利用やサービスの提供を拒否すること。
 - ・ 窓口等での対応を拒否し、又は対応順序を劣後すること。

第2 合理的配慮に該当し得る配慮の具体例(要領第7条関係)

合理的配慮は、障がい者等の利用を想定して事前に行われる建築物のバリアフリー化、必要な人材の配置、情報アクセシビリティの向上等の環境の整備を基礎として、個々の障がい者に対して、その状況に応じて個別に実施される措置である。その内容は、要領第3条第3項及び第4項のとおり、障がいの特性や社会的障壁の除去が求められる具体的状況等に応じて異なり、多様かつ個性が高いものであり、当該障がい者が現に置かれている状況を踏まえ、社会的障壁の除去のための手段及び方法について、必要かつ合理的な範囲で、柔軟に対応する必要があるが、具体例は、次のとおりである。

なお、次に掲げる具体例については、過重な負担が存在しないことを前提とし、また、次に掲げる具体例以外にも合理的配慮は多数存在することに留意すること。

(物理的環境への配慮例 例示)

- 移動に不自由・困難(視覚、下肢等の障がい)がある利用者のために必要に応じて以下のことを行うこと。
 - ・ ドアの開閉や段差昇降の補助を行うこと。
 - ・ 窓口から利用施設までの道案内を行うこと。
 - ・ 利用施設に近い駐車場・駐輪場を確保すること。
 - ・ 施設利用の場所や時間を調整すること。
- 車いす利用者や目が不自由な利用者等に配慮して必要に応じて配布資料や使用器具の配置や配布方法を調整すること。

○座席により参加しやすさが大きく変わる利用者(視覚、聴覚、下肢、病弱、精神発達等の障がい)のために必要に応じて以下のことを行うこと。

- ・ 入退室・着席離席しやすい座席、聞き取りやすい座席、感覚過敏の症状が出にくい座席等を確保すること。
- ・ 介助者や支援者、筆記通訳者等の座席を確保すること。
- ・ 休憩スペースを確保すること。

○障がいがある利用者が施設・設備を他の利用者と同様に利用できるように改善すること。

(情報伝達・意思疎通の配慮例 例示)

○音声によるコミュニケーションに不自由・困難(視覚、聴覚、精神、発達、記憶、注意力等の障がい)がある利用者のために必要に応じて以下のことを行うこと。

- ・ 直接的・具体的な表現を使って説明すること。
- ・ 話し方を調整する筆談を交える等の伝わりやすさへの配慮を行うこと。
- ・ 重要事項や手順・指示等を書面(テキストデータ等)で伝達すること。
- ・ 音声を含む資料(動画、音声ガイド等)の代替テキストを用意すること。
- ・ 授業・研修や説明会の情報保障として補聴用マイクを使用すること。
- ・ 授業・研修や説明会の情報保障として筆記通訳等の支援を行う又は支援に協力すること。

○読み書きに困難(視覚、上肢、学習等の障がい)がある利用者のために必要に応じて以下のことを行うこと

- ・ 読みやすさ(表現、コントラスト、フォント等)に配慮して資料を作成すること。
- ・ 読み資料(教材、プレゼン資料、配布資料、パンフレット等)の代替資料(電子データ・点訳・拡大資料等)を提供する又は代替資料作成に協力すること。
- ・ 板書やプレゼン画面の配布用資料を用意する又は写真撮影を許可すること。
- ・ 代筆(書類記入、メモ等)を行う又は代筆を許可すること。

○情報アクセシビリティの程度により参加しやすさが大きく変わる利用者(視覚、聴覚、上肢・下肢、精神、発達、記憶、注意力等の障がい)のために必要に応じて以下のことを行うこと。

- ・ 予定・計画や予定変更の可能性等を事前に書面(テキストデータ等)で伝達しておくこと。
- ・ 手続きや作業の手順について 明確に記した書面(テキストデータ等)を用意すること。
- ・ 授業、研修、実習、説明会等で使用する資料を事前に提供すること。
- ・ 実習、演習、実験等の補助者を配置する又は補助者に協力すること。

(ルール・慣行の柔軟な変更の具体例 例示)

○移動に不自由・困難(視覚、下肢等の障がい)がある利用者のために、必要に応じて以下のことを行うこと。

- ・ 車両乗降場所の変更・調整を行うこと。
- ・ 移動時間の変更・調整を行うこと。

○音声によるコミュニケーションに不自由・困難(視覚、言語、聴覚、精神、発達、記憶、注意力等の障がい)がある利用者のために必要に応じて以下のことを行うこと。

- ・ 聞き取りが必須となる行程、授業、審査等を他の方法(代替授業 代替審査等)で置き換えること。
- ・ IC レコーダー等の録音機器の使用を許可すること。
- ・ グループワークや口頭発表の方法を調整・変更すること。
- ・ 発言方法(筆記での発言への置き換え等)や発言時間を調整すること。

○読み書きに困難(視覚上肢 学習等の障がい)がある利用者のために必要に応じて以下のことを行うこと。

- ・ 課題(レポート課題等)の提出期限の調整や代替課題の検討を行うこと。
 - ・ 読み書きのためにパソコン・タブレット端末を使用することを許可すること。
- 障がいのある利用者の参加機会の確保のために必要に応じて 以下のことを行うこと。
- ・ 申込・登録手続き(履修登録等)に関する個別対応を行うこと。
 - ・ 介助者、支援者(筆記通訳者等)の施設内(教室 研修会場等)への立ち入りを許可すること。
 - ・ 授業中や研修中に支援機器・自助具(補聴器、拡大機器、パソコン・タブレット端末、サングラス、イヤーマフ、マスク等)使用を許可すること。
 - ・ 授業中や研修中に途中退室することや適宜休憩をとることを許可すること。
 - ・ 授業中や研修中の服薬や水分補給を許可すること。
 - ・ 欠席時の授業内容、研修内容の自学自習に対する助言を行うこと。
 - ・ 本学が実施する学外実習、教育実習等において実習受け入れ機関と協力して合理的配慮のための調整を行うこと。
- 障がいの有無に依らない公平な評価を可能とするために必要に応じて以下のことを行うこと。
- ・ 入学試験や定期試験において障がい特性に応じて時間延長、別室受験、支援機器利用、試験問題の拡大・点訳等の特別措置を講ずること。
 - ・ 成績評価において 本来の教育目標と照らし合わせ 公平性の観点から柔軟な評価方法への変更・調整を講ずること。

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生支援規程

令和 3 年 4 月1日

島根県立大学規程第 191 号

島根県立大学短期大学部規程第 66 号

(目的)

第1条 この規程は、「島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がいを理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領」に基づき、島根県立大学・島根県立大学短期大学部における障がいのある学生が、その年齢及び能力並びに障がいの種別及び程度に応じ、十分な教育が受けられるようにするために、入学前から卒業に至るまでの円滑な修学支援に係る基本となる事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この規程において、障がいのある学生とは、本学に入学を志望する者、又は在学する学生で、身体障がい、知的障がい、精神障がい(発達障害を含む。)その他の心身の機能の障がい(以下「障がい」と総称する。)がある者であって、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者をいう。

(学長の責務)

第3条 学長は、障がいのある学生の修学支援方策を推進する責務を有する。

(副学長の責務)

第4条 副学長は、学長の命を受け、障がいがある学生に対して円滑な修学支援が実施されるよう、具体的な支援方策等を講じる責務を有する。

(教職員の責務)

第5条 教職員は、前条により策定された具体的な支援方策にもとづき、障がいがある学生の円滑な修学支援を行う責務を有する。

(支援の申し出)

第6条 障がいがある学生は、入学前(入学者選抜試験受験時を含む。)、入学後のいずれの時期においても支援を申し出ることができる。

2 申し出の窓口は各キャンパスにおいて、別に定める。

(支援実施体制)

第7条 障がいのある学生に対する支援方策案については、前条第 2 項に定める窓口が、申出の内容にもとづき、志望又は所属する学部・学科及び申し出の内容を担当する委員会等の機関(以下、「担当機関」という。)から意見をもとめた上、策定するものとする。

2 前項により策定した支援方策案を審議、決定するため、各キャンパスで別に定める支援委員会等(以下「支援委員会」という。)を置く。

3 前項の支援方策を円滑かつ適切に行うため、支援委員会は、所属学部・学科及び担当機関との調整を行うものとする。

(規程類の整備及び予算上の措置)

第8条 学長及び副学長は、この規程の目的を達成し支援を遂行するため、必要な規程類の整備及び予算措置を講じるよう努めなければならない。

(補足)

第9条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

島根県立大学人間文化学部・島根県立大学短期大学部障がい学生支援委員会要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生支援規程第7条第2項に基づき、障がい学生支援委員会(以下「委員会」という。)に必要な事項を定める。

(委員会)

第2条 委員会に、委員長を置き、学長が指名する。

2 委員長は、委員会を招集し、その議長となる。

3 委員長に事故あるときは、委員長があらかじめ指名した委員がその職務を代行する。

(組織)

第3条 委員会は、前条に定める委員長と次に掲げる委員で構成する。

(1) 各学科教員1名

(2) その他、必要に応じて保健管理委員長など委員長が必要と認めた者

(所管事項)

第4条 委員会は、障がいのある学生の修学に関し、次に掲げる事項を所掌する。

(1) 障がいのある学生からの申し出に対する支援に関すること

(2) 受験上の支援に関すること

(3) 修学上の支援に関すること

(4) 学生生活上の支援に関すること

(5) 施設・設備の整備に関すること

(6) 修学の支援に係る予算に関すること

(7) 支援組織及び個別支援チームとの調整に関すること

(議決)

第5条 委員会は、委員の過半数が出席しなければ成立せず議事を決することができない。

2 議事は、出席した委員の3分の2以上でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 早急な対応が必要な場合などの取り扱いについては、別に定める。

(意見の聴取)

第6条 委員会は、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。

(個別支援チーム)

第7条 障がいのある学生の修学支援を円滑に実施するため、委員会の下に、必要に応じて個別支援チームを置く。

2 個別支援チームは、当該障がいのある学生ごとに設置する。

(個別支援チームの組織)

第8条 個別支援チームは、次に掲げる者をもって組織する。

- (1)障がい学生支援委員長
- (2)障がい学生支援コーディネーター
- (3)支援する学生が在籍する学科の委員
- (4)担当指導教員
- (5)その他委員長が必要と認めた者

(個別支援チームの任務)

第9条 個別支援チームは、次に掲げる事項の業務にあたる。

- (1)障がいのある学生の支援のための具体的方策の実施に関する事
- (2)関係機関との連絡、調整及び連携に関する事
- (3)その他障がいのある学生の支援に関し必要な事項

(事務)

第10条 委員会に関する事務は、学務課において処理する。

(雑則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、委員会が別に定める。

附則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生支援規程の松江キャンパスにおける運用について

令和3年4月1日

令和5年4月1日改正

令和6年4月1日改正

島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がい学生支援規程(以下「規程」という。)に定める支援の申し出及び申し出受理後の松江キャンパスでの取り扱いは次のとおりとする。

1. 松江キャンパスにおける窓口等について(規程第6条第2項、同第7条第2項関係)

- (1) 受験上の配慮申請の窓口を学務課教務・入試係、修学上の配慮申請の窓口を学務課キャリア・学生支援係とする。
- (2) 受験上の支援方策についてはアドミッション委員会で、修学上の支援方策については障がい学生支援委員会で審議・決定する。

2. 支援の申し出について(規程第6条関係)

支援を申し出る時には、次の書類を提出するものとする。

- (1) 障がいなど(視覚障がい、聴覚障がい、肢体不自由、病弱、発達障がい等)があり、本学に入学を志願する者(志願を予定している者を含む。)(以下「入学志願者」という。)で、受験上の配慮を希望する者は、原則として在学(出身)学校等を経由して、「入試受験相談書(様式1)」及び様式1記載の「添付書類」を学務課教務・入試係に提出するものとする。
- (2) 障がいがある学生が修学上の配慮を申し出るときは、「修学支援申請書(様式3)」及び様式3記載の「添付書類」を学務課キャリア・学生支援係に提出するものとする。

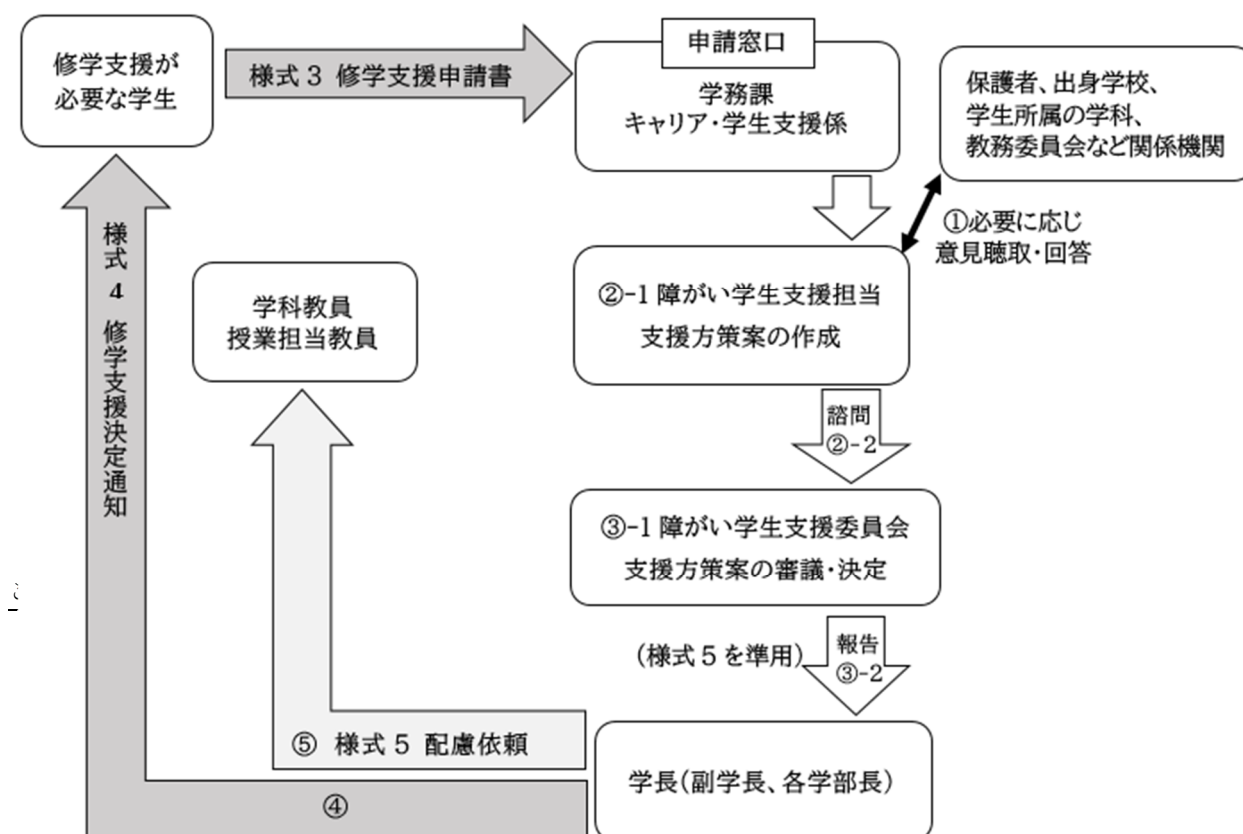
3. 支援の決定などについて(規程第7条関係)

- (1) 入学志願者から「入試受験相談書(様式1)」の提出があったときは、次により処理するものとする。
 - ① アドミッション委員会は、障がい学生支援委員長等と協議のうえ、支援方策を決定し、学長に文書(様式2を準用)で報告する。
 - ② 学長は、入学志願者から希望のあった入学者選抜試験の受験上の配慮について、その結果を「受験時支援決定通知(様式2)」により入学志願者に通知する。
- (2) 修学上の配慮を希望する学生(以下、「要支援学生」という。)から「修学支援申請書(様式3)」の提出があったときは、次のように処理するものとする。
 - ① 障がい学生支援担当は、必要に応じて要支援学生の所属学科等に対し、修学上の配慮すべき措置等について意見をもとめる。
 - ② 障がい学生支援担当は、学科等の意見をもとに支援方策案を作成し、障がい学生支援委員会に諮る。
 - ③ 障がい学生支援委員会において、支援方策を審議・決定し、学長(副学長、各学部長)に文書(様式5を準用)で報告する。
 - ④ 学長は、修学上の配慮について、「修学支援決定通知(様式4)」により要支援学生に通知する。

ただし、在学(出身)学校等においてすでに行われていたものと同様の支援が要望された場合及び急を要する場合は、審議を省略し文書決裁に替えることができる。

- ⑤ 学長は、障がい学生支援委員会において決定された支援内容及び前項により審議を省略され文書決裁された支援内容について、要支援学生が所属する学科及び要支援学生が履修する授業担当教員に文書(様式5)により配慮依頼を行うものとする。
- ⑥ 要支援学生から支援内容変更の申し出があった場合も同様の処理を行い、様式は準用する。

【修学支援決定までの流れ】



附 則

この運用は、令和 5 年 4 月 1 日から実施する。

附 則

この運用は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

様式 1

入 試 受 験 相 談 書(松江キャンパス)

下記の通り、入試受験における支援の提供を希望します。

志 願 者 氏 名	(ふりがな)		生 年 月 日	
			年 月 日	
志 願 学 部	学 部	学 科	選 抜 区 分 (日 程)	
	学 部	学 科		
	学 部	学 科		
本 人 住 所	〒			
携 帯 番 号				
メールアドレス	@			
出 身 学 校 名				
卒 業 見 込 年 月				
卒 業 年 月				
保護者等連絡先 (緊急連絡先)	氏名	住所 〒		
	本人との関係	電話番号		

障がい等の状況について

障 がい の 内 容	診断名 特記事項		
か か り つ け 医 療 機 関	医療機関名	住所 〒	
	医師名	電話番号	
受 験 上 の 希 望 す る 配 慮 内 容			
添 付 書 類	①医師の診断書等(一年以内のもの、写し可) または、障害者手帳(写し)		医師の診断書は、必要な支援内容が記入されているものが望ましい
	②在学(出身)学校等での支援状況に関する資料 (写し)		在学(出身)学校等で修学上の配慮・支援を受けていた場合のみ提出 (個別の教育支援計画等の支援情報に関する資料等)
	③大学入学共通テストの 「受験上の配慮事項審査結果通知書」(写し)		一般選抜試験を受ける場合のみ提出
在学(出身)学校長等の確認	役職名	氏名(署名)	

情報の共有について 必ずお読みください。

島根県立大学・島根県立大学短期大学部では、大学の各部門が連携し、学生の支援を行います。そのため、「公立大学法人島根県立大学個人情報取扱規程」(下記 URL または QR コード参照)に基づく管理の下、この申請書に記入された内容を必要に応じて支援関係者間にて共有いたします。

<https://www.u-shimane.ac.jp/utilities/policy.html>



島根県立大学・島根県立大学短期大学部 学長 様	提出日 令和 年 月 日
入試支援に必要な個人情報の開示に同意します。	
氏名(署名)_____ (保護者代筆可)	

令和 年 月 日

様

島根県立大学・島根県立大学短期大学部
学 長

受験時の支援の決定について

令和 年 月 日付で相談のありましたことについて、下記のように決定いたしましたのでお知らせします。

記

1 支援内容

2 受験にあたっての連絡事項

※在籍校には、本通知の写しを添付し連絡を行う。

本件に関するお問い合わせ窓口

島根県立大学・島根県立大学短期大学部
松江キャンパス 学務課
教務・入試係 担当
電話番号() -

修学支援申請書(松江キャンパス)

下記のとおり、修学支援に基づく配慮を希望します。

学 生 情 報	学籍番号	ふりがな 氏 名
学部・学科・学年	学部	学科 学年
居 住 形 態	☐ 自宅 ☐ 一人暮らし ☐ 学生寮 ☐ その他	
本 人 住 所	〒	
携 帯 番 号		
携 帯 メールアドレス	@	
保護者等連絡先 (緊急連絡先)	氏名	電話番号
	本人との関係	メールアドレス @
	住所 〒	

障がい等の状況について

障 がい 種 別 (疾 病)	☐ 聴覚障害 ☐ 視覚障がい ☐ 肢体不自由 ☐ 病弱・虚弱 ☐ 精神障がい ☐ 発達障がい ☐ その他()		
障 がい の 内 容 (疾 病)	診断名 特記事項		
か か り つ け 医 療 機 関	医療機関名		
	住所 〒		
	電話番号		
	医師名		
常 服 薬	有 ・ 無		
添 付 書 類	①医師の診断書等(1年以内のもの、写し可) または、障害者手帳(写し)	医師の診断書は、必要な支援内容が記入されているものが望ましい	
	②在学(出身)学校等での支援状況に関する 資料(写し)	在学(出身)学校等で修学上の配慮・支援を受けていた場合のみ提出 (個別の教育支援計画等の支援情報に関する資料等)	

入学後の修学に対して希望する配慮・支援

配 慮 ・ 支 援	理 由

その他

情報の共有について **必ずお読みください。**

島根県立大学・島根県立大学短期大学部では、大学の各部門が連携し、学生の支援を行います。そのため、「公立大学法人島根県立大学個人情報取扱規程」(下記 URL または QR コード参照)に基づく管理の下、この申請書に記入された内容を必要に応じて支援関係者間にて共有いたします。

<https://www.u-shimane.ac.jp/utilities/policy.html>



島根県立大学・島根県立大学短期大学部 学長 様	申請日 令和 年 月 日
修学支援を申請し、この申請書に記入された内容と関係する教職員及び支援関係者間で共有する事、及び個人が特定できない形で資料・統計に利用することに同意します。	
氏名(署名) _____ (保護者代筆可)	

令和 年 月 日

様

島根県立大学・島根県立大学短期大学部

学 長

修学支援の決定について

令和 年 月 日付で申請のありましたことについて、下記のように決定いたしましたのでお知らせします。

記

1 支援内容

2 留意事項

今後障がいの状況の変化などにより、支援内容の変更が必要とお考えの場合は、再度下記担当窓口へお申し出ください。状況などをお聞きした上で支援内容について改めて検討し、ご回答いたします。

本件に関するお問い合わせ窓口

島根県立大学・島根県立大学短期大学部
松江キャンパス 学務課
キャリア・学生支援係 担当
電話番号() -

令和 年 月 日

授業担当教員 各位

島根県立大学・島根県立大学短期大学部
学 長

授業上の配慮について(ご依頼)

平素より、障がいのある学生支援につきまして、ご理解、ご協力いただきありがとうございます。
さて、当該学生につきまして、障がい学生支援委員会において支援方策が決定されました。
つきましては、下記により授業等において配慮をお願いいたします。

なお本依頼は、「島根県立大学・島根県立大学短期大学部障がいを理由とする差別の解消の推進に関する教職員対応要領」に則り行っておりますことを、申し添えます。

記

1 学生情報

学 部	学 科	学 籍 番 号	ふりがな 氏 名

2 修学支援申請書提出日

令和 年 月 日

3 本学生の障がい等の状況

4 ご配慮いただきたい点



■ その他、必要な対応

上記に限らず、今後学生生活を送る中で当該学生より何らかの意見や要望が出されるかと思っています。その際にはあらためてご連絡を差し上げます。

また、当該学生への対応についてご不明な点等ございましたら、下記連絡先までお問い合わせ願います。

※これらの情報は、島根県立大学・島根県立大学短期大学部教職員（非常勤職員、臨時的任用職員等を含む）守秘義務の対象となる個人情報です。取り扱いには十分にご留意ください。

本件に関するお問い合わせ窓口

島根県立大学・島根県立大学短期大学部
松江キャンパス 学務課
キャリア・学生支援係 担当
電話番号() -

令和 7 年度 島根県立大学・島根県立大学短期大学部
松江キャンパス障がい学生支援委員会年報
第 5 号

発 行 日 令和 8 年 3 月

編集・発行 島根県立大学・島根県立大学短期大学部
松江キャンパス
障がい学生支援委員会

連 絡 先 〒690-0044 島根県松江市浜乃木 7-24-2
TEL:0852-28-8322
ホームページ:<https://www.u-shimane.ac.jp/campus/matsue/>