



教職員のための 障害学生支援ガイドブック

2024年4月





● 目次

1. 合理的配慮について	1
2. 本学の学生特別支援	3
3. 各障害別の支援例	
• 視覚障害	5
• 聴覚障害	6
• 肢体不自由	7
• 内部障害	8
• 発達障害	9
• 精神障害	10
4. 災害時の対応について	11
5. 資料	13
• 弘前大学における障害学生支援に関する基本方針	
• 弘前大学における障害を理由とする差別の解消に関する職員 対応要領	
• 教育推進機構学生特別支援室要項	
• バリアフリーマップ（文京キャンパス、本町キャンパス）	

1. 合理的配慮について

(1) はじめに

2016年4月に施行された「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（以下、障害者差別解消法）」により行政機関等（国立大学法人を含む）は、障害のある人への合理的配慮の提供が義務づけられています。また令和3年5月の改正により、令和6年4月1からはすべての事業者（私立大学も含む）にも合理的配慮の提供が義務づけられることになりました。

弘前大学では、教職員が障害を理由とする差別の解消に適切に対応するために必要な事項を定めた「弘前大学における障害を理由とする差別の解消に関する職員対応要領」を2016年3月に大学のホームページで公表しました。また、障害のある学生の修学や大学生活を支援するため、2016年4月に「学生特別支援室」を設置しました。

(2) 障害のある学生とは

身体障害、知的障害、精神障害（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）、その他の心身の機能の障害（難病等に起因する障害を含む。）があり、障害と社会的障壁によって継続的に修学等に相当な制限を受ける状態にある学生です。

学部及び大学院の学生の他に、科目等履修生、聴講生、留学生、研究生なども含まれ、障害者手帳や療育手帳の有無を問いません。

(3) 社会的障壁とは

障害のある学生の修学や大学生活にとって障壁となる物理的環境（利用しにくい設備など）、制度、慣行（障害のある学生の存在を意識していない種々の手続きや授業方法等）、観念（偏見など）その他一切のものをさします。

障害のある学生が受ける制限は、本来有している能力を十分に発揮できない環境や事柄によって生じるものであり、学生個人の問題ではありません。



(4) 障害を理由とする不当な差別とは

障害のある学生に対して、正当な理由なく、障害を理由として、以下のように対応する場合が不当な差別にあたります。

- 直接差別

本学が行う活動全般について機会の提供を拒否する。

- 間接差別

機会の提供において

場所・時間を制限する。

障害のない学生には付さない条件をつける。

配慮の申請があってもかかわらず合理的配慮を提供しない。

なお、障害者に対して不当な差別的取扱いをした場合や過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮を提供しなかった場合には懲戒処分を受けることがあります。

(5) 合理的配慮と教育的配慮

合理的配慮とは、障害のある学生から何らかの配慮を求める意思の表明があった場合、負担になりすぎない範囲で社会的障壁の除去のために行い変更や調整のことです。その内容は具体的場面や状況に応じて異なり、多様かつ個性が高いものです。

合理的配慮は障害のある学生が障害のない学生と対等に権利を行使するために必要な変更・調整であり、物理的環境の配慮、意思疎通への配慮（授業等での情報保障を含む）、ルール・慣行の柔軟な変更等が含まれます。

合理的配慮を出せるかどうかについては、JASSO（日本学生支援機構）の診断名リストを参考に判断しています。

なお、合理的配慮は障害のある学生が授業等へ参加するための環境調整等であり、原則的に授業に出席しなければ配慮はできません。成績評価の基準を下げる、授業の到達目標を達成していないにもかかわらず合格にするといった公平性を損なうような対応を求めるものではありません。

教育的配慮は、診断名リストには載っていないが、疾病等により授業に参加するのに支障がある場合に提供しています。教育的配慮は学生が授業を受けるために必要な配慮ですが、もし配慮しなくても罰則はありません。



2. 本学の学生特別支援

(1) 合理的配慮申請の流れ



合理的配慮を希望する学生は学生課窓口で面談の予約をします。コーディネーターが面談を行い、障害の状況等を聞き取り、合理的配慮が必要かを確認します。なお合理的配慮の提供には各種調整の時間が必要であり、申請後すぐには提供できません。また申請前にさかのぼっての対応はできませんので、できるだけ早く相談をしてください。

合理的配慮が必要な場合は、どのような配慮があれば修学できるのか、建設的対話によって配慮内容を考えていきます。また確認書類として診断書等の書類を準備してもらいます。

配慮内容が決まったら、コーディネーターが作成した別紙資料をもとに申請書を作成します。

申請書と別紙資料を確認し、学生本人が同意した場合、署名をしてもらいます。

作成した書類について学生特別支援室実務者会議のメンバーに配慮内容は適切かどうかを確認してもらいます。

確認された書類は科目担当教員等に周知され、配慮が開始されます。学期末には配慮についてのアンケートを実施し、次学期の配慮の参考とします。

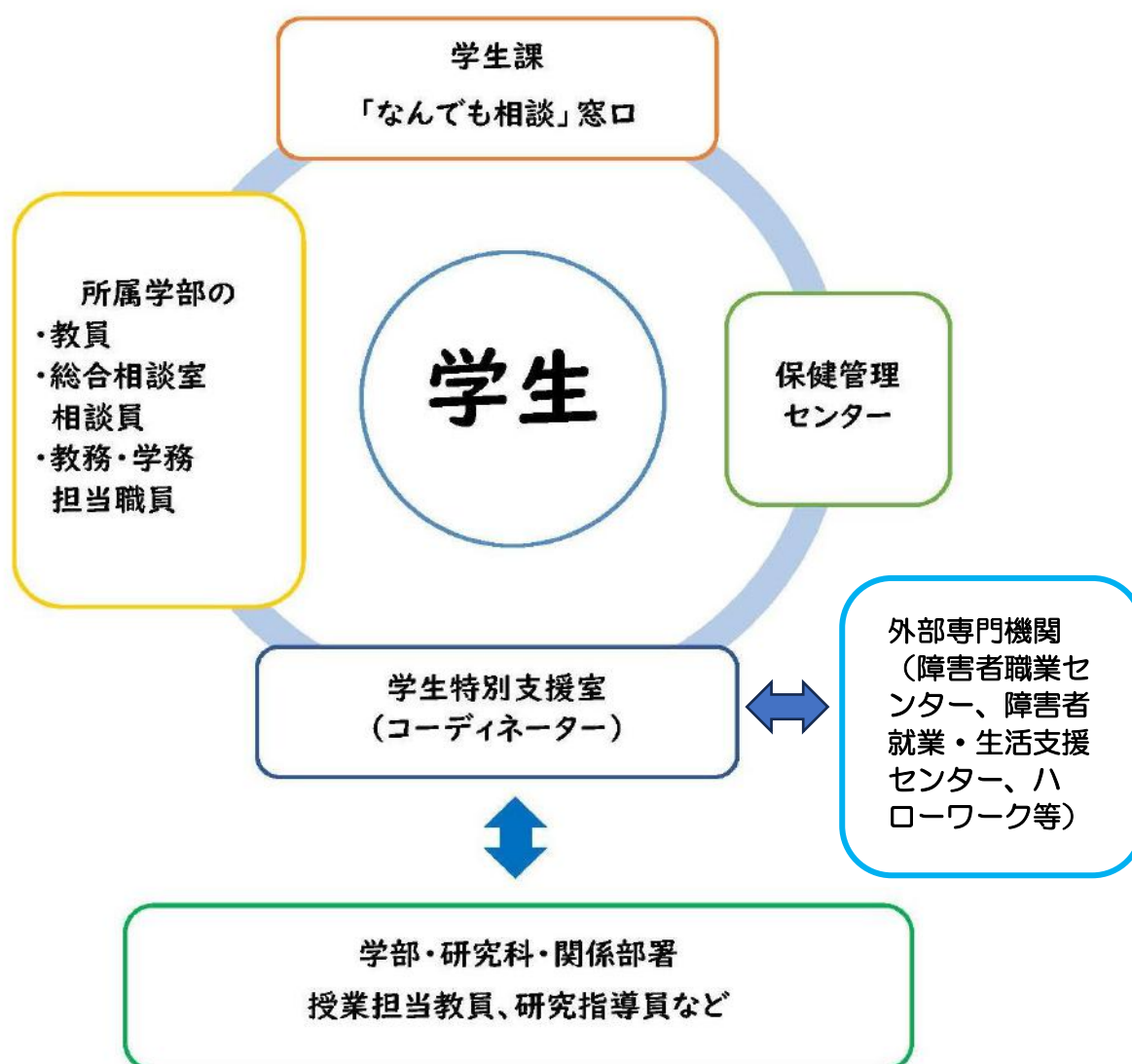
(2) 学生特別支援室

本学では教育推進機構に設けられている学生特別支援室において、障害学生支援に関して主に以下の業務を行っています。学生特別支援室の業務や組織の詳細については「教育推進機構学生特別支援室要項」に定めています。

- ① 障害学生（当該学生に関係する職員・家族等を含む）からの相談に関すること。
- ② 障害学生への合理的配慮の提供に関すること。
- ③ 障害学生の修学及び学生生活に係る連絡調整に関すること。
- ④ 障害学生支援の啓発に関すること。
- ⑤ その他前条の目的を達成するために必要なこと。

コーディネーター直通TEL 0172 (39) 3987

(3) 学生支援のネットワーク



(4) 支援機器

利用を希望される方は学生特別支援室までご連絡ください。

<http://home.hirosaki-u.ac.jp/gakutokushien/wp-content/uploads/sites/69/障害学生支援機器一覧.pdf>

3. 各障害別の支援例

視覚障害

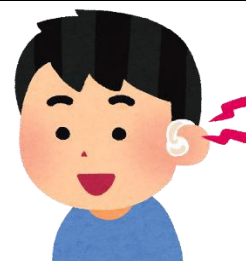
眼球、視神経または大脳視中枢等の視覚系のいずれかに障害があるために、見ることが不自由または不可能な状態をいいます。視覚障害は大きく「盲」と「弱視」に分類されます。「盲」は視覚的な情報をほとんど得られない状態を指します。「弱視」はルーペなどの支援機器があれば、視覚的な情報を得られる可能性はあります。視野狭窄（視野が欠けていたり狭くなる）や色覚異常（色の区別ができなかったり、特定の色が見づらい）がある場合もあり、見え方は人によって様々です。

主な困難	支援例
教科書、プリント、スライド、板書等の読み取りが難しい。	<ul style="list-style-type: none">資料をテキストデータで提供する。（音声読み上げソフト等で読み込むため）ルーペなどの支援機器の持込許可録音の許可資料の拡大試験問題、解答用紙の拡大
筆記形式の課題に取り組むことが難しい	<ul style="list-style-type: none">用紙等の拡大提出形式の変更（電子ファイル等）
試験の回答に時間がかかる	<ul style="list-style-type: none">別室受験試験時間の延長
慣れない場所での移動が難しい	<ul style="list-style-type: none">移動介助者の配置移動に時間がかかることへの配慮
視覚情報を基とする表現や指示語（これ、それ等）がわからない	<ul style="list-style-type: none">指示語の使用を極力避ける。事前に資料を提示し、具体的なことばで説明する。

聴覚障害

外部の音声情報を大脳へ送るための部位（外耳、中耳、内耳、聴神経）のいずれかに障害があるために、話し言葉や周囲の音が聞こえにくい、あるいは聞こえなくなっている状態のことをいいます。伝音性難聴（外耳や中耳の障害）、感音性難聴（内耳や聴神経、脳の障害）、混合性難聴、ろうなどに分けられますが、障害の種類や程度は様々で、多様な聞こえ方、聞こえにくさがあり、そのことにより困難の状況も異なってきます。

主な困難	支援例
<p>教員の発言の内容がつかめず、聞き間違いや聞き漏らしをする。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報保障者の配置（PCテイク、ノートテイク等） ・資料の事前配布 ・補聴器などの支援機器の利用を許可 ・教員の口元が見える座席の指定 ・授業内容の録音の許可
<p>グループワークの際に周りの学生が話している内容がつかめない</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・座席やグループ分けの調整 ・発言時の挙手制など、誰が話しているか分かるようなルールの設定 ・複数人で同時に話さない ・支援機器の貸出
<p>試験や課題、予定変更に関する口答の指示を聞き逃す</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項は板書や文書、メール等で伝達する
<p>映像教材やリスニング教材の音声を聞き取ることが難しい</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・映像教材への字幕の挿入 ・リスニング等、聴覚を用いる授業に代替措置をする



肢体不自由

体の動きに関する器官、四肢、体幹に何らかの障害があり、日常生活に不自由や困難が生じている状態をいいます。障害の部位や程度によって個人差があり、必要な配慮も違ってきます。

主な困難	支援例
読み書きに時間がかかる	<ul style="list-style-type: none"> • 授業や試験でのパソコンの使用を許可する • 授業資料（データ）の事前提供 • 授業の録音や板書の撮影の許可 • 授業時間中の小テストやレポートの提出期限の延長 • 課題の提出期限の延長 • ノートテイカーの配置
移動に時間がかかる	<ul style="list-style-type: none"> • アクセスの良い教室への変更 • 車椅子が出入りしやすい席や導線の確保 • 排泄等で時間が必要な場合は遅刻・途中入室を許可
実験器具の使用に困難がある	<ul style="list-style-type: none"> • ティーチングアシスタントを配置し、学生をサポートする • 車椅子の高さに合わせるなど、設備や器具の配置を工夫する
音声の聞き取りや発話に困難がある	<ul style="list-style-type: none"> • 意識的にゆっくり、はっきり話す • 発言や反応を求める場合に適切な方法を事前に相談する



内部障害

慢性的な呼吸器疾患、心臓や腎臓などの内臓や免疫の機能障害により、長期間にわたって日常生活が制限される状態で、治療や日常生活の制限が必要となります。

主な疾患としてはてんかん、気管支喘息、アトピー性皮膚炎、アレルギー疾患、悪性新生物（がん）、慢性腎疾患、糖尿病などがあります。症状は一人一人違うため、医師の判断等を基に修学環境の調整をどこまで可能とするのか、建設的対話が必要となります。

主な困難	支援例
定期的な通院が必要	<ul style="list-style-type: none">履修登録時の相談・アドバイス通院等に係る欠席の取扱い欠席した授業の資料の提供
移動に時間がかかる	<ul style="list-style-type: none">必要な場合は遅刻や途中入室を認める使用教室の配慮車椅子等による移動支援
運動制限がある	<ul style="list-style-type: none">参加できない実技等への調整や代替措置の実施
急な体調不良や発作が起こる可能性がある	<ul style="list-style-type: none">授業中の中途入退室の許可発作時の対応マニュアルを事前に作成し、関係者間で共有する
急に服薬が必要になる	<ul style="list-style-type: none">授業中や試験中の服薬を認める



発達障害

何らかの要因による生まれつきの中枢神経系の障害のため、認知やコミュニケーション、社会性、学習、注意力等の偏りを生じ、日常生活や社会生活に支障をきたすものです。

ASD（自閉スペクトラム症）、ADHD（注意欠如・多動症）、SLD（限局性学習症）等がありますが、これらの障害は同じ診断名の障害であったとしても、個人差が大きく、また複数の発達障害が重複することもあります。さらにこれらの特性と環境との相互作用の中で二次障害として精神障害を併発することも多く、障害のあり方や支援、必要とされる配慮はそれぞれ異なります。

主な困難	支援例
履修計画が立てられない	<ul style="list-style-type: none"> 履修登録の支援
聴覚過敏があり、周囲の雑音が気になって授業に集中できない	<ul style="list-style-type: none"> 耳栓やノイズキャンセリングイヤホンの使用許可
視覚過敏があり、まぶしさで授業に集中できない	<ul style="list-style-type: none"> サングラスの使用許可
話を聞きながらノートを取るなど、マルチタスクが困難である	<ul style="list-style-type: none"> 授業の録音や板書撮影の許可 配布資料の事前提供
スケジュール管理が困難	<ul style="list-style-type: none"> 教職員と一緒にスケジュールを確認する。 課題の提示は早めにし、メール等で個別に残る形で行う 課題の提出期限の延長を認める
実験の手順を理解できない	<ul style="list-style-type: none"> 詳しい手順を示した手順書を作成する ティーチングアシスタントを配置し、学生をサポートする
卒論などのテーマを決められない	<ul style="list-style-type: none"> 担当教員による綿密な面談により、本人に合わせた研究テーマを検討する

精神障害

何らかの精神疾患のため、継続的に日常生活や社会生活に支障のある状態全般を「精神障害」としています。症状や程度は一定ではなく、病因や病態、予後などに個別性が高いため、丁寧な対応が必要です。修学にあたっては本人が必要な医療を継続して受けることが前提であり、その上で主治医の意見や治療の状況を踏まえながら、教育機関として必要かつ可能な支援を探っていくこととなります。

主な精神障害としては、統合失調症、気分障害（うつ、双極性障害）、不安障害、パニック障害、適応障害、強迫性障害等があります。

主な困難	支援例
体調が不安定である	<ul style="list-style-type: none"> • 事後の欠席の連絡を認める • 通院や体調不良で欠席となった場合、授業資料の提供や、代替課題の提出による出席上の配慮 • 課題の提出期限の延長 • 授業中の服薬の許可 • 授業中の中途入退室の許可 • 試験を欠席した場合の追試験や代替課題等の実施
対人緊張が強い	<ul style="list-style-type: none"> • 授業が始まり、教室が落ち着いてからの入室の許可 • 聴覚過敏に対して静かな席の確保 • グループワークや発言を求める際に適切な方法を事前に相談する
大人数の学生の前での発表ができない	<ul style="list-style-type: none"> • 授業中の指名を避ける • 発表がある場合は教員との個別の場での発表や、発表原稿の提出に替える



4. 災害時の対応について

避難指示

避難誘導者は授業担当教員です。
近くに教員がない場合はその場で配置してください。

- ①緊急避難時には、避難行動ができない人がいるかどうかを確認する。
- ②避難に支援が必要な学生がいる場合は、近くの教員や学生に協力を求める。
- ③避難場所に到着した際、その後の情報支援や誘導支援が必要な学生であることを他の支援者と情報共有する。

障害種別による留意点

視覚障害	<ul style="list-style-type: none">• 本人のそばに行き、具体的な言葉で情報を伝える。• 避難の手順、避難経路、周囲の状況等について、具体的に口頭で情報提供をする。• 視覚障害学生に、誘導者の肘の少し上をつかんでもらって歩くか、誘導者が視覚障害学生の半歩ほど前を歩き、曲がる方向や段差等を情報提供しながら誘導する。
聴覚障害	<ul style="list-style-type: none">• 本人のそばに行き、周囲の状況、現在の状況を伝える。• 校内放送等の音声情報を、言葉とともに、目に見える下記の方法で聴覚障害学生に伝達する。 →身振り、筆談、手のひらに書く、スマートフォン等へのテキスト入力、板書等• 情報が正確に伝わっているかを確認する。
発達障害	<ul style="list-style-type: none">• ゆっくり、はっきり、簡潔に話す。• 本人のペースに合わせてゆっくり安全を確保する。• 避難場所や避難経路について、口頭での指示と視覚的な情報提示により、はっきりと簡潔に伝える。• 情報は整理して、1つずつ伝える。• 不安や感覚過敏でパニックを起こしている場合は、穏やかな口調で、すべきことを具体的に指示する。

精神障害	<ul style="list-style-type: none"> • 自然体で冷静な態度で、不安を和らげるように対応する。 • 状況を具体的にわかりやすく、ゆっくり簡潔に説明する。 • 情報の伝達は、必要に応じて文字も活用する。 • 感情が高ぶっていたり、動揺が激しい場合は、落ち着いて見守りながらゆっくり話を聞く。 • 妄想や幻覚の訴えがある場合は、強く否定せず、相づちを打つようにする。
内部障害	<ul style="list-style-type: none"> • どのような支援が必要か本人に聞く。 • 医療器具、装具、食事、投薬等、非常時の配慮事項を確認する。 • 免疫力・体力の低下、装具の交換等のための環境や衛生に配慮する（トイレを含む）。 • 非常食では対応できない場合がある。 • かかりつけ医や周辺の医療関係者との連絡方法を確保する。
肢体不自由	<ul style="list-style-type: none"> • 車椅子を利用する学生は可能な限り2名以上（4～5名を推奨）で支援をする。 • 支援者が学生を交代で背負いながら避難させる。（担架等があれば使用することも検討する） • 車椅子は別の支援者がたんで運ぶか後から運ぶ。難しい場合は学生の避難を優先。

【残留者確認】

- ◎教職員は必ず建物内の残留者確認を行う。
- ◎各フロアの教室、廊下、トイレや人の目につきにくい場所などに障害学生や一般の学生が残っている可能性もある。
- ◎呼びかけや音への応答が難しい学生がいる場合も想定し、ライトの点滅を利用するなどの工夫が必要となる。





5. 資料

弘前大学における障害学生支援に関する基本方針

[理 念]

国立大学法人弘前大学（以下、「本学」という。）は、「国連・障害者の権利に関する条約」の理念に基づき、「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）」等を遵守し、以下に示す基本方針に則って障害のある学生への支援を行います。

本学は、障害のある学生が、修学、学生生活、大学行事等において、障害のない学生と平等に参加できるよう、学生特別支援室を中心に学内外の関係部局等と連携しながら全学的な支援体制を構築・強化し、障害のある学生への支援の充実を図ります。

[方 針]

1. 機会の確保と教育の質の維持

障害のある入学希望者や在学生在が、障害を理由に受験や修学を断念することのないよう、障害と関係する障壁の解消に努め、受験及び修学の機会を確保します。また、本学が掲げる理念に則り教育の質を維持します。

2. 情報公開

入学希望者や在在学生に対し、障害に伴う困難に関する支援方針及び体制について情報を公開します。

3. 支援体制

学生の修学に関わるすべての組織は、学生特別支援室をはじめとする学生支援の関連組織と連携しながら、必要に応じ障害のある学生に対する合理的配慮を実施します。

4. 合理的配慮

生活・修学上の困難とニーズの理解に努め、継続可能な支援内容を双方の合意形成に基づいて決定します。

5. 支援内容・方法

困難の状態に応じ、情報保障、休憩の保障、説明や課題提示の方法等、個々のニーズに応じた手立てを検討し、双方にとって過度の負担にならない配慮を実施します。

6. 施設等の環境整備

障害のある学生が安全かつ円滑に学生生活をおくることができるよう、キャンパス内の施設・設備及び掲示物等の環境整備に努めます。

7. 研修

学生特別支援室が中心となって障害の特性及び障害に伴う困難と支援方法に関する研修等を実施し、学生・教職員の理解と支援技術の向上に努めます。

○国立大学法人弘前大学における障害を理由とする差別の解消に関する職員対応要領

(平成 28 年 3 月 11 日学長裁定第 13 号)

改正 平成 28 年 6 月 22 日 平成 28 年 9 月 28 日
平成 29 年 2 月 22 日 平成 30 年 1 月 29 日
令和元年 11 月 26 日 令和 2 年 3 月 19 日
令和 2 年 3 月 27 日 令和 2 年 7 月 17 日
令和 4 年 3 月 17 日 令和 4 年 9 月 28 日
令和 5 年 11 月 1 日

(目的)

第 1 条 国立大学法人弘前大学における障害を理由とする差別の解消に関する職員対応要領（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。以下「法」という。）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（令和 5 年 3 月 14 日閣議決定）に即して、国立大学法人弘前大学の職員（契約職員，パートタイム職員及び個別契約職員を含む。以下「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。

- (1) 障害者 法第 2 条第 1 号に規定する障害者，即ち，身体障害，知的障害，精神障害（発達障害及び高次脳機能障害を含む。）その他の心身の機能の障害（難病等に起因する障害を含む。）（以下「障害」と総称する。）がある者であって，障害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，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をいう。
- (2) 社会的障壁 障害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。
- (3) 部局 各学部，各研究科，各研究所，医学部附属病院，各学内共同教育研究施設，附属図書館，各本部，各機構，評価室，法人内部監査室，男女共同参画推進室，技術部，放射線安全総合支援センター及び事務局各部をいう。

(障害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，障害者に対して，正当な理由なく，障害を理由として，教育，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すること，提供に当たって場所・時間帯などを制限すること，又は障害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，障害者の権利利益を侵害する

ことをいう。また、車椅子、補助犬その他の支援機器等の利用や介助者の付添い等の社会的障壁を解消するための手段の利用等を理由として行われる不当な差別的取扱いも、障害を理由とする不当な差別的取扱いに該当する。なお、障害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、障害者、第三者の権利利益及び本学の教育、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、職員は、正当な理由があると判断した場合には、障害者にその理由を丁寧に説明し、理解を得るよう努めなければならない。その際、職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら相互理解を図ることが求められる。
- 3 この対応要領において、合理的配慮とは、障害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、次に掲げる要素等を考慮し、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、職員は、過重な負担に当たると判断した場合には、障害者にその理由を丁寧に説明し、理解を得るよう努めなければならない。その際には、教職員と障害者の双方が、お互いに相手の立場を尊重しながら、建設的対話を通じて相互理解を図り、代替措置の選択も含めて柔軟に対応を検討することが求められる。
 - (1) 教育、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）
 - (2) 実現可能性の程度（物理的・技術的制約及び人的・体制上の制約）
 - (3) 費用・負担の程度
 - (4) 本学の規模及び財政・財務状況（障害を理由とする差別の解消に関する推進体制）

第4条 本学における障害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、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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、障害のある入学希望者や学内の障害のある学生等に対する受入姿勢・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、特定分野監督責任者及び監督責任者が適切に障害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。

- (2) 総括監督責任者 理事（総務担当）をもって充て、最高管理責任者を補佐するとともに、職員に対する研修・啓発の実施等、本学全体における障害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。
- (3) 特定分野監督責任者 次の表に掲げる者をもって充て、各分野（以下「特定分野」という。）における障害者差別解消の推進に関し責任を有するとともに、当該特定分野における障害者差別解消の推進に必要な措置を講ずるものとする。

特定分野監督責任者	特定分野
理事（教育担当）	学部及び研究科の学生に係る全学的な課題に関する分野
教育学部長	教育学部附属学校園の幼児、児童及び生徒に関する分野
医学部附属病院長	医学部附属病院の患者に関する分野

- (4) 監督責任者 部局長をもって充て、当該部局における障害者差別解消の推進（特定分野に係る事項を除く。）に関し責任を有するとともに、当該部局における障害者差別解消の推進に必要な措置を講ずるものとする。
- (5) 監督者 監督責任者の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、担当部局における障害者差別解消の推進に関し責任を有するとともに、次に掲げる事項に注意して障害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、また障害者に対して合理的配慮の提供がなされるよう務めなければならない。

- (1) 日常の業務を通じた指導等により、障害を理由とする差別の解消に関し、監督する職員の注意を喚起し、障害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
- (2) 障害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
- (3) 合理的配慮の必要性が確認された場合、監督する職員に対して、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、障害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 職員は、その業務又は事業を行うに当たり、障害のみを理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

2 職員は、前項に当たり、別に定める具体例に留意するものとする。

（合理的配慮の提供）

第7条 職員は、その業務又は事業を行うに当たり、障害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、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状況に応じて、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。

特に障害のある女性に対しては、障害に加えて女性であることも踏まえた対応が求められることに留意する。また、障害のある性的マイノリティについても同様に留意する。なお、多数の障害者が直面し得る社会的障壁をあらかじめ除去するという観点から、他の障害者等への波及効果についても考慮した環境の整備を行うことも有効である。

- 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害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障害の特性等により本人の意思表明が困難な場合には、障害者の家族、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、当該障害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、当該障害者に対して適切と思われる合理的配慮を提供するよう努めなければならない。
- 3 職員は、前2項の合理的配慮の提供を行うに当たり、別に定める具体例に留意するものとする。

（相談体制の整備）

第8条 障害者及びその家族その他の関係者からの障害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、次のとおりとする。

- (1) 学生特別支援室
- (2) 総合患者支援センター
- (3) 各学部長、各研究科長、医学部附属病院長
- (4) 総務部人事課長

- 2 相談を受けた者は、原則として当該事案を総括監督責任者へ報告することとする。

（紛争の防止等のための体制の整備）

第9条 障害を理由とする差別（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体制は、次のとおりとする。

- (1) 監督責任者が設置する委員会等
- (2) 前号の委員会等で解決しない場合は、総括監督責任者が事案に応じて設置する組織

（職員への研修・啓発）

第10条 最高管理責任者は、障害者差別解消の推進を図るため、障害を理由とする差別解消に関する研修・啓発を行うものとする。

(懲戒処分等)

第11条 職員は、障害者に対して不当な差別的取扱いをした場合又は過重な負担がないにもかかわらず合理的配慮を提供しなかった場合には、その態様等によっては、職務上の義務に反し、又は職務を怠った場合等に該当し、国立大学法人弘前大学就業規則（平成16年規則第5号）、国立大学法人弘前大学契約職員就業規則（平成16年規則第6号）、国立大学法人弘前大学パートタイム職員就業規則（平成16年規則第7号）に基づき懲戒処分等に付されることがあることに留意しなければならない。

(雑則)

第12条 この対応要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この対応要領は、平成28年3月11日から実施する。

附 則(平成28年6月22日)

この対応要領は、平成28年7月1日から実施する。

附 則(平成28年9月28日)

この対応要領は、平成28年10月1日から実施する。

附 則(平成29年2月22日)

この対応要領は、平成29年2月22日から実施する。

附 則(平成30年1月29日)

この対応要領は、平成30年4月1日から実施する。

附 則(令和元年11月26日)

この対応要領は、令和元年12月1日から実施する。

附 則(令和2年3月19日)

この対応要領は、令和2年4月1日から実施する。

附 則(令和2年3月27日)

この対応要領は、令和2年4月1日から実施する。

附 則(令和2年7月17日)

この対応要領は、令和2年8月1日から実施する。

附 則(令和4年3月17日)

この対応要領は、令和4年4月1日から実施する。

附 則(令和4年9月28日)

この対応要領は、令和4年10月1日から実施する。

附 則(令和5年11月1日)

この対応要領は、令和5年11月1日から実施する。

国立大学法人弘前大学障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領における具体例

平成 28 年 3 月 11 日

一般的事項

国立大学法人弘前大学障害を理由とする差別の解消の推進に関する職員対応要領（平成 28 年学長裁定第 13 号。以下「対応要領」という。）第 6 条及び第 7 条の規定に基づく具体例は、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（第 6 条関係）

対応要領第 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。

- 障害があることを理由に式典，行事，説明会，シンポジウム等への出席を拒否すること
- 障害があることを理由に受験や入学又は入園を拒否すること
- 障害があることを理由に授業の受講や研究指導を拒否すること
- 障害があることを理由に診療や入院を拒否すること
- 障害があることを理由に施設等の利用やサービスの提供を拒否すること
- 障害があることを理由に窓口対応を拒否すること
- 障害があることを理由に対応の順序を後回しにすること
- 障害があることを理由に書面の交付，資料の送付，パンフレットの提供等を拒むこと
- 業務・事業の遂行上，特に必要ではないにもかかわらず，付き添い者の同行を求めるなどの条件を付したり，特に支障がないにもかかわらず付き添い者の同行を拒んだりすること

第 2 合理的配慮に該当し得る配慮の具体例（第 7 条関係）

合理的配慮は、障害者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，個々の障害者に対して，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，対応要領第 3 条第 3 項及び第 4 項のとおり，障害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，多様かつ個別性が高いものであり，当該障害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。

(1) 物理的環境への配慮や人的支援の配慮の具体例

- 段差がある場合に、車椅子利用者にキャスター上げ等の補助をしたり、段差に携帯スロープを渡すこと
- 配架棚の高い所に置かれたパンフレット等を取って渡したり、パンフレット等の位置をわかりやすく伝えること
- 目的の場所までの案内の際に、障害者の歩行速度に合わせた速度で歩いたり、前後・左右・距離の位置取りについて、障害者の希望を聞いたりすること
- 障害の特性により、頻繁に離席の必要がある場合に、会場の座席位置を扉付近にすること
- 疲労を感じやすい障害者からの別室での休憩の申し出に対し、休憩室の確保に努めるとともに、休憩室の確保が困難であった場合に、当該障害者に事情を説明し、長椅子を置いて臨時の休憩スペースを設けること
- 不随意運動等により書類等を押さえることが難しい障害者に対し、職員が書類を押さえたり、バインダー等の固定器具を提供したりすること
- 災害や事故が発生した際、館内放送で避難情報等の緊急情報を聞くことが難しい聴覚障害者に対し、手書きのボード等を用いて、分かりやすく案内し誘導を図ること

(2) 意思疎通の配慮の具体例

- 筆談、読み上げ、手話、点字、拡大文字等のコミュニケーション手段を用いること
- 駐車場などで通常、口頭で行う案内を、紙にメモをして渡すこと
- 書類記入の依頼時に、記入方法等を本人の目の前で示したり、分かりやすい記述で伝達したり、本人の依頼がある場合には、代読や代筆といった配慮を行うこと
- 比喩表現等が苦手な障害者に対し、比喩や暗喩、二重否定表現などを用いずに具体的に説明すること
- 障害者から申出があった際に、ゆっくり、丁寧に、繰り返し説明し、内容が理解されたことを確認しながら対応する。また、なじみのない外来語は避ける、漢数字は用いない、時刻は24時間表記ではなく午前・午後で表記するなどの配慮を念頭に置いたメモを、必要に応じて適時に渡すこと

- 会議の進行に当たっては、職員等が委員の障害の特性に合ったサポートを行う等、可能な範囲での配慮を行うこと

(3) ルール・慣行の柔軟な変更の具体例

- 順番を待つことが苦手な障害者に対し、周囲の者の理解を得た上で、手続き順を入れ替えること
- 立って列に並んで順番を待っている場合に、周囲の者の理解を得た上で、当該障害者の順番が来るまで別室や席を用意すること
- 手続きの際の代筆を認めること
- 車両乗降場所を施設出入口に近い場所へ変更すること
- 部外者の立入を禁止している施設等において、介助者等の立入を認めること
- 大学行事や講演，講習，研修等において，適宜休憩を取ることを認めたり，休憩時間を延長したりすること
- スクリーンや板書等がよく見えるように，スクリーン等に近い席を確保すること

○教育推進機構学生特別支援室要項

(平成 31 年 3 月 8 日学長裁定第 10 号)

(趣旨)

第 1 条 この要項は、弘前大学教育推進機構規程第 4 条第 4 項の規定に基づき、弘前大学（以下「本学」という。）の学生に対する障害を理由とした差別の解消の推進のため、弘前大学教育推進機構に置く学生特別支援室（以下「支援室」という。）の組織及び運営に関し、必要な事項を定める。

(目的)

第 2 条 支援室は、本学における障害のある学生（以下「障害学生」という。）への全学的な支援とその質保証を推進し、もって障害学生の円滑な学修等に寄与することを目的とする。

(業務)

第 3 条 支援室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 障害学生（当該学生に関係する職員・家族等を含む。）からの相談に関する事。
- (2) 障害学生への合理的配慮の提供に関する事。
- (3) 障害学生の修学及び学生生活に係る連絡調整に関する事。
- (4) 障害学生支援の啓発に関する事。
- (5) その他前条の目的を達成するために必要な事。

(職員)

第 4 条 支援室に、次に掲げる職員を置く。

- (1) 室長
- (2) 副室長
- (3) 教育推進機構長から指名された者
- (4) 保健管理センター所長から推薦された者
- (5) その他室長が必要と認めた職員

(部局との連携及び協力)

第 5 条 支援室は、第 3 条の業務の遂行に当たっては、関係部局との緊密な連携及び協力の下に行うものとする。

(室長)

第 6 条 室長は、教育推進機構長が指名する者をもって充てる。

2 室長は、支援室の業務を掌理する。

(副室長)

第 7 条 副室長は、第 4 条第 3 号から第 5 号に掲げる職員のうちから、室長が指名する者をもって充てる。

2 副室長は、室長を補佐し、室長に事故があるときは室長を代理する。

(任期)

第 8 条 第 4 条各号に掲げる職員の任期は、2 年とし、再任を妨げない。ただし、室長及び副室長の任期の末日は、教育推進機構長の任期の末日以前とする。

(運営会議)

第9条 支援室に、支援室の運営、障害学生への適切な支援の実施、及び全学的な課題解決等に関する事項を審議するため、学生特別支援運営会議を置く。

2 運営会議に関し必要な事項は、別に定める。

(事務)

第10条 支援室の事務は、学務部学生課において処理する。

(その他)

第11条 この要項に定めるもののほか、支援室に関し必要な事項は、室長が別に定める。

附 則

この要項は、平成31年4月1日から実施する。

弘前大学バリアフリーマップ（文京町キャンパス）



-  多目的トイレ
-  エレベーター
-  身障者用駐車場
-  自動ドア
-  スロープ
-  駐輪場
-  駐車場
-  バス停

教育推進機構学生特別支援室
 TEL 0172-39-3266
 E-mail g-shien@hirosaki-u.ac.jp



弘前大学バリアフリーマップ（本町キャンパス）

本町



-  多目的トイレ
-  エレベーター
-  身障者用駐車場
-  自動ドア
-  スロープ
-  駐輪場
-  駐車場
-  バス停

教育推進機構学生特別支援室
 TEL 0172-39-3266
 E-mail g-shien@hirosaki-u.ac.jp

参考資料

「障害学生支援ガイドブック」和歌山大学 2020年6月

「教職員のための障がい学生サポートハンドブック」大阪教育大学障がい学生修学支援ルーム 2023年4月

「岩手大学障害学生支援ガイドブック」岩手大学 2016年4月

「東洋大学障がい学生支援ガイド」東洋大学ウエルネスセンター・障がい学生支援委員会 2023年5月

国立大学法人 弘前大学
〒036-8560
青森県弘前市文京町1番地
弘前大学教育推進機構学生特別支援室
総合教育棟 2F
TEL 0172-39-3266
Email : g-shien@hirosaki-u.ac.jp

