

函館大谷短期大学学生特別支援規程

(目的)

第1条 この規程は、障害者基本法および障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律その他の法令ならびに障害者の権利に関する条約の定めに基づき、本学学生への合理的配慮に関し必要な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、合理的配慮が必要な学生（以下「要支援学生」という。）は、次に掲げる学生をいう。

- (1) 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に障害があり、障害および社会的障壁により継続的に日常生活または社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生
- (2) その他学生特別支援室長が必要と認める学生

(責務)

第3条 学長は、要支援学生に対し不当な差別的取り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、全学的な合理的配慮の提供（以下「配慮」という。）の提供を推進するための具体的方策を講じなければならない。

第4条 学科長は、学科内において要支援学生に対し不当な差別的取り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、学生特別支援委員会（以下「支援委員会」という。）が定める合理的配慮を実施しなければならない。

第5条 教職員は、学科内において要支援学生に対し不当な差別的取り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、支援委員会が定める合理的配慮の提供に努めなければならない。

(合理的配慮の申し出)

第6条 要支援学生は、入学前、入学後のいずれの時期においても、修学に必要な支援を申し出ることができる。

第7条 合理的配慮の申し出は、学生特別支援室長（以下「支援室長」という。）が受理し、要支援学生の教育的ニーズおよび意思について十分な聴取を行い、支援委員会に報告しなければならない。

(支援計画の策定)

第8条 支援委員会は、要支援学生の合理的配慮の申し出に対し、その教育的ニーズと意思を十分尊重したうえで、関係各部と協議するものとする。この場合において、合理的配慮が必要であると認めるときは、学生特別支援室（以下「支援室」という。）に個別の支援計画を策定させるものとする。

(合意の形成)

第9条 個別の支援計画は、当該学生の合意を得て決定しなければならない。

2 支援委員会および支援室は、当該学生に対し個別の支援計画について十分な説明の機会を設け、合理的配慮の内容に関する共通理解および合意の形成を図るものとする。

(合理的配慮の実施)

第10条 合理的配慮は、要支援学生が所属する学科が、主たる責任を持って実施する。

第11条 支援委員会は、合理的配慮が円滑に行われるよう、関係する各部および各委員会等間の調整を図るものとする。

第12条 支援委員会は、合理的配慮の実施にあたっては、関係する各部・各委員会等への連絡、学外機関との連携等を行うものとする。

(相談対応)

第13条 支援委員会は、合理的配慮が円滑かつ継続的に行われるよう、要支援学生および支援にあたる学生、教職員からの相談に的確に応じ、課題の解決に努めなければならない。

(学生特別支援に係る事務)

第14条 学生特別支援に係る事務は、事務局学生支援部担当において処理する。

(秘密保持義務)

第15条 学生特別支援に従事する者および事務に従事する者は、正当な理由なく、要支援学生および学生特別支援に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らしてはならない。その職を辞した後も同様とする。

(補足)

第16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、学長および支援委員会が定めることができる。

附 則

この規程は、令和元年12月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

函館大谷短期大学学生特別支援委員会規程

(目的)

第1条 この規程は、函館大谷短期大学において、合理的配慮が必要な学生が不当な差別的取り扱いを受け、当該学生の権利利益を侵害することのないよう、全学的な合理的配慮の提供の推進を図るために設置する学生特別支援委員会に関し、必要な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、合理的配慮が必要な学生（以下「要支援学生」という。）は、次に掲げる学生をいう。

- (1) 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に障害があり、障害および社会的障壁により継続的に日常生活または社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生
- (2) その他学生特別支援室長が必要と認める学生

(審議事項)

第3条 学生特別支援委員会（以下「支援委員会」という。）は、次に掲げる事項を審議する。

- (1) 要支援学生の合理的配慮の申し出に関する事項
- (2) 合理的配慮の内容に関する事項
- (3) 合理的配慮に係る関係各部および各委員会等の調整に関する事項
- (4) 学生特別支援体制に関する事項
- (5) 施設・設備の整備に関する事項
- (6) その他要支援学生の修学支援に関し必要と認める事項

(組織)

第4条 支援委員会は、次に掲げる者をもって組織する。

- (1) 学長
 - (2) 学科長
 - (3) 学生特別支援室長
 - (4) 事務局（学生支援部担当）
- 2 前項に掲げる者のほか、委員長が必要と認める者を構成員に加えることができる。

(委員長)

第5条 支援委員会に委員長を置き、学長をもって充てる。

(任期)

第6条 支援委員会の委員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、年度の途中において委嘱された委員の任期は、当該年度の末日までとする。

(会議)

第7条 委員長は委員会を招集し、その議長となる。

- 2 委員長に事故あるときは、学生特別支援室長がその職務を行う。

(議決)

第8条 支援委員会は、委員の過半数の出席をもって成立する。

- 2 議事は、出席委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは議長の決するところによる。

(議事録)

第9条 支援委員会は、議事録を作成し保管しなければならない。

(意見の聴取)

第10条 支援委員会は、必要と認める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。

(学生特別支援室)

第11条 支援委員長は、必要に応じて特定の事項について専門的に調査・検討するため、専門部会として学生特別支援室を置くことができる。

2 学生特別支援室の任務、組織、運営等に関し必要な事項は別に定める。

(事務)

第12条 支援委員会に関する事務は、事務局の学生支援部担当において処理する。

附 則

この規程は、令和元年12月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

函館大谷短期大学学生特別支援室規程

(趣旨)

第1条 この規程は、函館大谷短期大学学生特別支援委員会規程第11条に基づき設置する函館大谷短期大学学生特別支援室（以下「支援室」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(設置目的)

第2条 函館大谷短期大学における学生特別支援が円滑かつ適切に行うため、関係各部および各委員会等と連携を図り、合理的配慮が必要な学生（以下「要支援学生」という。）が平等かつ公平な修学環境を得られるよう、当該学生等の相談窓口として支援室を設置する。

(定義)

第3条 この規程において、合理的配慮が必要な学生（以下「要支援学生」という。）は、次に掲げる学生をいう。

- (1) 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に障害があり、障害および社会的障壁により継続的に日常生活または社会生活に相当な制限を受ける状態にある学生
- (2) その他学生特別支援室長が必要と認める学生

(支援室等の業務)

第4条 支援室は、次に掲げる業務を行う。

- (1) 入学を希望する合理的配慮が必要な者への情報提供及び相談対応に関すること
 - (2) 合理的配慮が必要な者の入学者選抜における受験上の配慮に関すること
 - (3) 要支援学生の合理的配慮の申し出等の相談対応に関すること
 - (4) 要支援学生の障害の教育的ニーズの把握に関すること
 - (5) 要支援学生の個別の支援計画策定に関すること
 - (6) 要支援学生の募集、養成および支援組織の運営管理に関すること
 - (7) 学内外における学生特別支援への理解啓発に関すること
 - (8) 学内における合理的配慮の合理性の調整に関すること
 - (9) その他学生特別支援に関し必要なこと
- 2 学生特別支援室長（以下「支援室長」という。）は、前項の業務のほか次の業務を行う。
- (1) 入学を希望する合理的配慮が必要な者および要支援学生から提出された、合理的配慮の申し出の受理に関すること
 - (2) 学生特別支援委員会に前号の処理により把握した教育的ニーズ、関係各部および各委員会、学外期間等との連絡調整の必要性について報告すること
 - (3) 合理的配慮の申し出の承認
 - (4) その他学生特別支援に関し必要と認められること

(組織等)

第5条 支援室に、支援室を運営管理する支援室長を置く。

- 2 支援室長は、本学専任教員の中から学長が任命する。
- 3 支援室長の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、支援室長が任期途中で退任した場合の新任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第6条 支援室に支援室長を補佐する職員（以下「支援室員」という。）を置く。

2 支援室員は、本学専任教員の中から支援室長の推薦により学長が任命する。

3 学長は、前項に定める支援室員以外に専門的知識を持った者を委嘱することができる。

4 支援室員の任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、支援室員が任期途中で退任した場合の新任者の任期は、前任者の残任期間とする。

第7条 支援室は、次に掲げる者をもって組織する。

(1) 本学専任教員

(2) 学生特別支援コーディネーター

(3) カウンセラー

(4) スクールソーシャルワーカー

(5) 事務職員

(6) その他必要な教職員

（合理的配慮の申し出）

第8条 入学を希望する合理的配慮が必要な者および要支援学生は、支援室長に別記様式により合理的配慮の申し出をしなければならない。

（事務）

第9条 支援室に関する事務は、支援室において処理する。

（雑則）

第10条 この規程に定めるもののほか、支援室の運営について必要な事項は、支援室長が別に定めることができる。

附 則

この規程は、令和元年12月21日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

合理的配慮の申出書

申出日 年 月 日

函館大谷短期大学学生特別支援室長 様

次のとおり、修学に関する合理的配慮の提供を希望します。

申 出 者	学 科 名	<input type="checkbox"/> ビジネス情報学科		<input type="checkbox"/> こども学科		
	入学年度	年度	学籍番号			
	氏 名					
	住 所	〒				
	電話番号		携帯電話			
	E-mail					
代 理 人	氏 名		続柄			
	住 所	〒				
	電話番号		携帯電話			

障がい名（病名）

視覚 ・ 聴覚 ・ 肢体 ・ 病弱、虚弱 ・ 精神 ・ 発達 ・ その他		
障がい名・病名・診断名		
診 断 書	有 ・ 無	
障 害 者 手 帳	有 ・ 無	身体 ・ 精神 ・ 療育 ・ その他（ ）
掛かっている 医療機関、 支援機関等	機関名	
	担当者	
修学上、困難 が伴う事項		

希望する合理的配慮（具体的に）

<input type="checkbox"/> 環境調整に関する配慮（施設・設備・教材） _____ _____
<input type="checkbox"/> コミュニケーションにおける配慮 _____ _____
<input type="checkbox"/> AT（支援機器・支援技術）の活用許可 _____ _____
<input type="checkbox"/> その他 _____ _____
添付書類 <input type="checkbox"/> 診断書（ある場合） <input type="checkbox"/> 障害者手帳の写し

※1 合理的配慮の内容は、相談のうえ決定します。

※2 学外に同意なく共有することはありません。

入学試験における受験上の配慮の申出書

申出日 年 月 日

函館大谷短期大学学生特別支援室長 様

次のとおり、入学試験に関する合理的配慮の提供を希望します。

申 出 者	志望学科名	<input type="checkbox"/> ビジネス情報学科 <input type="checkbox"/> こども学科		
	氏名			
	住所	〒		
	電話番号		携帯電話	
	E-mail			
代 理 人	氏名		続柄	
	住所	〒		
	電話番号		携帯電話	

障がい名（病名）

視覚 ・ 聴覚 ・ 肢体 ・ 病弱、虚弱 ・ 精神 ・ 発達 ・ その他			
障がい名・病名・診断名			
診断書	有 ・ 無		
障害者手帳	有 ・ 無	身体 ・ 精神 ・ 療育 ・ その他（ ）	
掛かっている 医療機関、 支援機関等	機関名		
	担当者		
受験上、困難 が伴う事項			

希望する合理的配慮（具体的に）

<input type="checkbox"/> 環境調整に関する配慮（施設・設備・教材） _____ _____
<input type="checkbox"/> コミュニケーションにおける配慮 _____ _____
<input type="checkbox"/> AT（支援機器・支援技術）の活用許可 _____ _____
<input type="checkbox"/> その他 _____ _____
添付書類 <input type="checkbox"/> 診断書（ある場合） <input type="checkbox"/> 障害者手帳の写し

※1 合理的配慮の内容は、相談のうえ決定します。

※2 学外に同意なく共有することはありません。