

令和 2 年度 (2020 年度)

大学、短期大学及び高等専門学校における  
障害のある学生の修学支援に関する実態調査

# 調査の手引



## 目次

I. 調査の概要 .....	1
II. 調査票に係る取扱上の注意及び作成上の留意点 .....	4
III. 各シートについて .....	8
IV. 調査票記入後の確認事項、パスワードの設定 .....	16
V. 本調査における用語の定義 .....	17
FAQ よくある質問集 .....	24



## I. 調査の概要

本調査は、全国すべての大学、短期大学、高等専門学校を対象とし、障害のある学生の状況および修学支援に関する基本的事項を明らかにし、修学支援のより一層の充実を図ることを目的とした悉皆統計調査であり、独立行政法人日本学生支援機構（以下JASSO）が毎年実施しています。

調査は、統計的に処理を行ない、個々の学校の状況は公表しません。

学校単位の個別情報や個人情報の保護・管理については十分な配慮を行ないます。収集した情報は、研究及び政策立案のために使用しますが、学校及び個人が特定できる分析は行ないません。

[1] 調査の期日 令和2年5月1日現在

[2] 調査の内容 以下のうち(※)は、入力シート(Ⅱの[3]参照)への入力結果が反映されません。

1. 学校基本情報(障害のある学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)
  - (1) 学校名と主となる所在地
  - (2) 学校全体の学生数
  - (3) 本調査の担当部署(者)
  - (4) 障害学生支援の主たる担当部署(者)
2. 支援体制(障害のある学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)
  - (1) 障害者差別解消法に関する対応要領等
  - (2) 障害学生支援に関する委員会等
  - (3) 紛争解決のための第三者組織
  - (4) 障害学生支援担当部署(者)
  - (5) 障害学生の相談受付窓口
  - (6) 支援の申し出等に関する対応手順
  - (7) 障害のある学生を受け入れるための施設・設備の整備状況
  - (8) 支援学生(ノートテイク等)
3. 活動や取組(障害のある学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)
4. 受入に関する配慮(障害のある学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)
  - (1) 入学者選抜における受験上の配慮の周知
  - (2) 入学者選抜における受験上の配慮についての事前相談の受付方法
  - (3) 入学者選抜において実施可能な受験上の配慮
5. 入学者数等(※)(障害のある学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)
  - (1) 障害のある入学者数等
  - (2) 受験上の配慮の内容
6. 令和元年度卒業生(※)(令和元年度の学部(通学課程)最高年次に障害学生が在籍していた場合にご回答ください)
  - (1) 学部(通学課程)最高年次及び卒業障害学生数

(2) 状況別卒業障害学生数(令和2年5月1日現在)

7. 障害学生数(※)(令和2年度に障害のある学生が在籍する場合にご回答ください)

学校種別に以下の課程の表があります。障害のある学生が在籍する課程全てに記入してください。

■大学・大学院(1)学部(通学課程)、(2)学部(通信教育課程)、(3)大学院(通学課程)、(4)大学院(通信教育課程)、(5)専攻科

■短期大学(1)学部(通学課程)、(2)学部(通信教育課程)、(3)専攻科

■高等専門学校(1)学部(通学課程)、(2)専攻科

8. 病弱・虚弱(他の慢性疾患)の内訳(※)

9. 精神障害(他の精神障害)の内訳(※)

10. その他の障害の内訳(※)

11. 授業支援と授業以外の支援(※)(令和2年度に障害のある学生が在籍する場合にご回答ください)

学校種別に全課程の表があります。障害のある学生が在籍する課程全てに記入してください。

12. 発達障害が疑われる学生への支援(※)(診断書はないが発達障害が疑われ、なんらかの支援を行なっている学生が在籍する場合にご回答ください)

(1) 発達障害のある学生への支援における課題

(2) 発達障害が疑われ、なんらかの支援を行なっている学生数

支援している学生の数、実施している支援内容(授業支援及び授業以外の支援を記入してください)。

13. 意見・要望(障害学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)

[3] 提出の期限 令和2年12月18日(金)

[4] 調査結果の公表

報告書:令和3年8月(予定)

調査結果はJASSOウェブサイト障害学生支援

([https://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu\\_shien/index.html](https://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu_shien/index.html))で閲覧できます。

[5] 調査票の配付

調査票は、「大学・大学院用」「短期大学用」「高等専門学校用」の3種類を用意しています。JASSOウェブサイトからダウンロードしてご利用ください。

なお、この「調査の手引」(PDF)はウェブサイトにも掲載しています。

JASSOウェブサイト 障害のある学生の修学支援に関する実態調査

[https://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu\\_shien/chosa\\_kenkyu/chosa/2020.html](https://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu_shien/chosa_kenkyu/chosa/2020.html)

- キャンパスが複数ある場合も1校1回答にまとめてください。
- 大学内に短期大学部を有している場合は、大学(大学院を含む)と短期大学部の各1回答をお願いします。
- 統合された学校で、旧校名での在籍学生がいる場合は、統合先の学校と合算せず、旧校名での回答をお願いします。

#### [6] 回答の提出

回答を記入した調査票データファイル(Excel)をメールに添付し、JASSOまで送信してください。

##### 【回答のファイル名】

機関コード(6桁の半角数字)\_(アンダーバー)学校名\_(アンダーバー)実態調査  
(例:100999\_JASSO大学\_実態調査)

※機関コードとは、JASSO学生生活部障害学生支援課が各学校の識別用に割り当てている番号で、奨学金の「学校番号」とは違います。調査票の「1.学校基本情報」シート(1)に学校名を記入すると、上の黒帯の右端に白い文字で6桁の数字が表示されますのでご確認ください。

##### 【メールのタイトル】学校名

##### 【メールの送信先】kaitou@jasso.go.jp

事情によりメールでデータファイルを送ることができない場合は、JASSO学生生活部障害学生支援課までご相談ください。

#### [7] 調査に関するお問い合わせ先

独立行政法人日本学生支援機構 学生生活部障害学生支援課障害学生調査・分析係  
電話:03-5520-6176 E-Mail:tokubetsushien@jasso.go.jp

## Ⅱ. 調査票に係る取扱上の注意及び作成上の留意点

### [1] 調査票(回答)の取扱上の注意

情報保護のため、メールに添付する調査票(回答)ファイルには、読み取りパスワードを設定してください。パスワードは、JASSOよりお送りした調査依頼文書(令和2年9月1日付)に記載してあります。パスワードを設定したファイルは、再度開いて、パスワードでロックを解除できることをご確認の上、メールに添付して送信してください。

読み取りパスワードの設定方法については、16 ページをご参照ください。

### [2] 調査票(回答)の作成上の留意点

#### ①セル、シート、ブックの編集はできません。

本調査票では、記入欄以外のところには記入できないようになっています。また、シートやセル、行、列の移動、削除、挿入等の編集もできません。ただし、行の高さは編集できます。入力内容が多く、そのままでは表示できない場合は、行の高さを広げてご対応ください。

なお、自由記述欄の結合してあるセルを分割する等、一部編集できてしまう箇所もありますので、ご記入の際にはご注意ください。

また、セル内容をコピーして他のセルに貼り付ける場合には、必ず貼り付けオプションの「値の貼り付け」を選択してください。セル内容の全てをコピーしてしまうと、エラーチェック機能に誤動作が発生することがあります。

記入欄が足りない場合は、回答を添付するメール本文に記載するか、別表を作成して調査票(回答)とともにメールに添付してください。

#### ②赤色や黄色のセル

本調査票には、記入すると赤色や黄色になるセルがあります。

<赤色のセル>入力シート(※)のB列、C列になんらかの記入があると、以下のシートの上部に「入力シートに学生の情報が記載されております。調査票を提出する前に削除してください。」という警告メッセージが赤色のセルで表示されます。回答ご提出前にご確認いただき、入力シートのB列、C列の記入はすべて削除してください。

※本年度より、入力方法に変更があります。詳細は、「[3] 昨年度調査との主な相違点」でご確認ください。

1. 学校基本情報 → いずれかの入力シートのB列、C列

5. 入学者数等 → 障害学生情報入力シートまたは、発達障害(診断書無・配慮有)情報シートのB列、C列

6. 令和元年度卒業生 → 卒業生情報入力シートまたは、発達障害(診断書無・配慮有)卒業生情報入力シートのB列、C列

7. 障害学生数 → 障害学生情報入力シートのB列、C列

11. 授業支援と授業以外の支援 → 障害学生情報入力シートのB列、C列

12. 発達障害が疑われる学生への支援 → 発達障害(診断書無・配慮有)情報シートのB列、C列



<黄色のセル>回答が必須である設問では、セルが黄色で表示されています。回答の記入があれば白地に戻ります。また、同じ表の中で不整合が起きていると、セルが黄色に表示されます。(例:委員会があると回答しているのに、名称等の記載がない)不整合を修正すると、白地に戻ります。

回答後のご確認の際に、各設問の右側にある【記入上の注意】を参考に、赤色や黄色のセルが残っていないかご確認ください。

### ③記入内容の反映

赤色、黄色のセル表示が再記入内容をすぐに反映しない場合があります。その場合は、ファイルのオプションにある「計算方法」が「手動」になっていますので、「自動」に変更してください。

### ④学校名の記入

「学校名」には法人名は不要です。法人名を加えて記入(例:国立大学法人〇〇大学)すると「機関コード」にエラー表示が出ます。大学名のみを、略さず「〇〇大学」と記入してください。「学校名」を記入すると、その右上の黒帯の欄に「機関コード」が表示されます。この「機関コード」は回答ファイルのファイル名に使用します。

### ⑤「記入上の注意」

調査票各シートの記入欄の右側には、本手引の内容を含む、より具体的な「記入上の注意」を掲載しています。回答を記入する際の参考にしてください。なお、調査票を印刷する際には、この「記入上の注意」は印刷されない設定となっています。

## [3] 昨年度調査との主な相違点

今年度から、基本的な調査内容は変わりませんが、回答の記入方法が大きく変わりました。例年の調査票の Excel ファイルに、以下のシートが追加してあります。

- 診断名検索
- 障害学生情報入力シート
- 卒業生情報入力シート
- 発達障害(診断書無・配慮有)情報入力シート
- 発達障害(診断書無・配慮有)卒業生情報入力シート

これらのシートで、貴学の障害学生の情報を、学生別に記入していただくと、その集計結果が、例年同様の調査票回答欄に表示されるようになっています。

### ※入力シート等のメリット※

- 診断名を充実させた診断名リストで診断名検索を行なうことで、障害区分がわかりやすくなりました。また、それでもわからない場合は、診断名の記入のみでも提出できます。
- 学生別に1人の情報を受験から支援内容まで1行に続けて入力できるため、学内各部署の情報集約がしやすく、支援内容と支援障害学生数の不一致等の照合が不要です。

- 学生別の情報のみ入力すれば良く、学校全体の集計作業がなくなりました。
- 令和3年度調査からは、前年度の情報入力シートの情報をコピー&ペーストすることができるため、入学者の追加、卒業生の削除、在籍学生の支援内容の変更等を加筆修正すればよく、回答作業の負担が軽減します。

## 【回答作成の流れ】

### 1. 調査票の入手

A: JASSO ウェブサイトからダウンロードする

B: メールで受け取る(ご希望の場合は、下記のアドレスまで、メールでその旨をご連絡ください)。

E-Mail: kaitou@jasso.go.jp

- ① 今年度は調査票移行期間となるため、障害学生数が多く、情報入力シートへの学生別情報の入力が困難な場合は、メールでご希望をいただければ、昨年度までと同様に、シート5～12 に直接入力できる調査票を提供いたします。ただし、令和3年度調査からは、情報入力シート様式のみとなりますので、お時間のあるときに、今年度の情報入力シートに、学生別情報を入力していただければ、令和3年度の回答作業の軽減につながります。
- ② 支援体制等に昨年度と特に変更がない場合、ご希望があれば、「2. 支援体制」「4. 受入に関する配慮」シートに昨年度の回答が入力された調査票をお送りします。

※②については、返信までに1～2週間お時間をいただく場合があります。

### 2. 回答の入力

1) 以下のシートには、例年同様、回答を直接入力してください。

1. 学校基本情報
2. 支援体制
3. 活動や取組
4. 受入に関する配慮
12. 発達障害が疑われる学生への支援 の(1)
13. 意見、要望

2) 障害学生の情報は、以下の入力シートに、学生別に入力してください。

- 障害学生情報入力シート
- 卒業生情報入力シート
- 発達障害(診断書無・配慮有)情報入力シート
- 発達障害(診断書無・配慮有)卒業生情報入力シート

入力シートの情報が反映されるシート

5. 入学者数等

6. 令和元年度卒業生
7. 障害学生数
8. 病弱・虚弱（他の慢性疾患）の内訳
9. 精神障害（他の精神障害）の内訳
10. その他の障害の内訳
11. 授業支援と授業以外の支援
12. 発達障害が疑われる学生への支援

※入力した情報の反映結果をご確認ください。

### 3. 回答の提出

入力シートで、個別の学生の情報を管理するために、学内情報（学生の氏名、学籍番号等）を入力されている場合は、提出用ファイルでは削除してあることを必ず確認してください。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

No.	現況	課程	学科 (専攻)	障害大区分	障害小区分
1	①	①	①	①	①
2	20200001	機構	花子		
3	20200002	機構	太郎		
4					
5					

**重要な注意**  
 こちらのB列、C列は、入力にあたって、学校側の控えとして学生の情報（学籍番号、氏名等）を入力して使用してください。回答提出の際には、この2列の情報は削除してください。

ここに入力した情報は学内控え用です。提出の際は必ず削除してください。

### Ⅲ. 各シートについて

#### 1. 学校基本情報

(障害学生在籍の有無に関わらずご回答ください)

- (1) 学校名と主となる所在地  
学校名の欄に学校の名称を記入してください。法人名は不要です。学校名にアルファベットを含む場合は全角で入力してください。  
主となる所在地の欄に都道府県名を記入してください。なお、記入の際は末尾に「都」「道」「府」「県」を付けてください。(例:京都府、青森県)
- (2) 学校全体の学生数  
令和2年5月1日現在の在籍学生数、入学者数及び令和元年度卒業生数を回答してください。対象となる学生の定義については、17ページをご参照ください。
- ・全学生数  
学部……通学課程、通信教育課程／大学院…通学課程、通信教育課程／専攻科
  - ・全入学者数(1年次のみ)  
学部……通学課程、通信教育課程／大学院…通学課程、通信教育課程／専攻科
  - ・令和元年度全卒業生数  
学部……通学課程
- (3) 本調査の担当部署(者)  
本調査の担当部課室名、担当者(記入者)の役職・氏名(フリガナ)・連絡先(郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、E-Mail アドレス)を記入してください。  
※回答内容に関する確認等で、連絡させていただく場合があります。
- (4) 障害学生支援の主たる担当部署(者)  
障害学生支援の担当部署と担当者について記入してください。担当部署が複数存在する場合には、いずれか1部署を代表で記入してください。  
※本機構の障害学生支援事業に関するご案内等をさせていただく場合があります。

#### 2. 支援体制

(障害学生在籍の有無に関わらずご回答ください)

- (1) 障害者差別解消法に関する対応要領等  
障害者差別解消法の施行に伴い、これに適切に対応するための対応要領の策定は大学等においても国公立は義務となり、私立においては文部科学省の定める対応指針に準じた対応を行なうこととされました。対応要領またはこれに準じる規程等があるかどうかについて回答してください。
- (2) 障害学生支援に関する専門委員会等  
障害学生支援について協議・検討する委員会等の有無について回答してください。委員

- 会の名称及び代表者の役職等(副学長、学部長等)についても記入してください。
- (3) 紛争解決のための第三者組織  
障害を理由とする差別及び合理的配慮の不提供に関する紛争の防止、解決等に関する調整機関の有無について回答してください。
- (4) 障害学生支援担当部署(者)  
1) 障害学生支援業務を行なう部署、機関の有無、名称について回答してください。  
2) 障害学生支援業務を行なう担当者の有無と人数について回答してください。兼任スタッフについては、障害学生支援に関する決まった担当者がなく関連部署・機関の全員が対応している場合は、人数は記入不要です。
- (5) 障害学生の相談受付窓口  
支援の申し出等、障害のある学生からの相談に対応する窓口の有無及びその周知について回答してください。
- (6) 支援の申し出等に関する対応手順  
支援の申し出等に関する対応手順を定めた文書について回答してください。対応手順とは、障害学生から支援の申し出を受けた際に、どのような手順で対応するかの業務の流れを指します。  
対応手順の例:手順1. 関係部署・機関が対応を協議 手順2. 障害学生との面談実施 手順3. 障害学生とともに使用する施設・設備を視察……等
- (7) 障害のある学生を受け入れるための施設・設備の整備状況  
障害のある学生が学生生活を送る上で必要となる施設・設備(屋外・屋内・支援機器)について、その整備状況を記入してください。キャンパスごとに整備状況が異なる場合も学校全体の状況にまとめて回答してください。
- (8) 支援学生(ノートテイク等)  
障害のある学生を支援する学生(支援学生)について、支援学生組織の有無、支援を実施した場合の待遇(有償、無償等)、組織に所属する学生数等を回答してください。

### 3. 活動や取組

(障害学生在籍の有無に関わらずご回答ください)

令和2年度に実施する(予定含む)障害学生支援に関する活動や取組について回答してください。各項目の定義については、19ページをご参照ください。

- ① 不当な差別的取扱いや、障害を理由とするハラスメントを防止するための取組
- ② 社会的障壁について理解し、合理的配慮の提供を推進するための取組
- ③ 支援情報の公開(学外者が見られるホームページで公開している)
- ④ 障害学生に対する就職支援やキャリア教育支援
- ⑤ 他大学等との連携
- ⑥ 学外機関との連携
- ⑦ 相談対応・懇談会等(障害学生・支援スタッフ向け)

- ⑧障害学生支援に関する(学内)教員研修(FD等)
- ⑨障害学生支援に関する(学内)職員研修(SD等)
- ⑩障害学生支援に関する学外研修への教職員派遣
- ⑪障害学生支援に関する学生向け研修(ノートテイク養成等)
- ⑫支援マニュアル、パンフレット等の配布
- ⑬オープンキャンパス等、入学希望者を対象とするイベントでの情報提供
- ⑭入学後のガイダンス等における、障害学生支援の手続きなどに関する学内規程や支援事例等の周知
- ⑮障害学生支援に関する講座・講演等イベント
- ⑯障害学生支援または障害者支援に関する講義(ボランティア論等)

4. 受入に関する配慮  
(障害学生在籍の有無に関わらずご回答ください)

- (1) 入学者選抜における受験上の配慮の周知  
入学者選抜における受験上の配慮を周知している方法とその内容について回答してください。
- (2) 入学者選抜における受験上の配慮についての事前相談の受付方法  
令和2年度入学者選抜において、実際に事前相談があったかどうかに関わらず、どのような受付方法をとっていたかを回答してください。
- (3) 入学者選抜において実施可能な受験上の配慮  
令和2年度入学者選抜において準備していた、または受験者から申請があった場合に対応が可能であった配慮について回答してください(申請の有無は問わない)。

診断名検索

このシートは、回答を入力するシートではなく、診断名から障害区分を検索するためのシートです。障害学生に関する基本情報として、各入力シートで学生の障害種(障害大区分、障害小区分)を入力していただく際にご利用ください。

シートには、「診断名検索」と「診断名リスト」があります。

**【診断名検索】**

左端の赤い枠(診断名)に、診断名を記入してください。この診断名と全文一致する診断名に関する情報が、右側に表示されます。区分が明確なものは「障害大区分」と「障害小区分」が表示され、障害の様態によって区分の分かれるものは「参考情報」欄にその判断基準が表示されます。

診断名検索			
診断名	参考情報	障害大区分	障害小区分
	#N/A	#N/A	#N/A

### 【診断名リスト】

上記の「診断名検索」の元となるデータです。「診断名検索」では、診断名が全文一致しないと表示されないため、上記で障害区分がわからなかった場合には、こちらで検索してみてください。左端の診断名と記載されているセルでオートフィルターをかけると(右上の▼をクリックすると)、検索窓が表示されますので、ここに診断名を記入して「OK」をクリックすると、その文字列を含む診断名が表示されます。こちらは中間一致なので、複数の候補が表示されます。

診断名リスト			
診断名		障害大区分	障害小区分
11β-水酸化酵素欠損症		病弱・虚弱	内部障害等
13トリソミー症候群		病弱・虚弱	内部障害等
17α-水酸化酵素欠損症		病弱・虚弱	内部障害等
17β-ヒドロキシステロイド脱水素酵素欠損症		病弱・虚弱	内部障害等
18トリソミー症候群		病弱・虚弱	内部障害等
1p36欠失症候群		病弱・虚弱	内部障害等
21-水酸化酵素欠損症		病弱・虚弱	内部障害等

### 障害学生情報入力シート

このシートで入力していただくのは、以下の2つの情報です。

- (1) 令和2年度入学者選抜において把握した、障害のある受験生について
- (2) 令和2年度に在籍するすべての障害学生について

1人の障害学生の情報は1行に集約してください。1つの行に情報が入力されていれば、障害学生数1としてカウントされます。同じ学生の情報が2行以上にわたって入力されていると、障害学生数もダブルカウントしてしまいますのでご注意ください。

### 【入力方法】

入力方法には、以下の3つがあります。

- ① プルダウンリストから選択する
- ② 該当する欄に半角数字の1を入力する
- ③ 自由記述で入力する

【全ての入力シートに共通する情報】

●課程

学校種別に、それぞれ次のように分類してください。

大学・大学院……学部(通学課程)、学部(通信教育課程)、大学院(通学課程)、大学院(通信教育課程)、専攻科

短期大学……学部(通学課程)、学部(通信教育課程)、専攻科

高等専門学校……学部(通学課程)、専攻科

●学科(専攻)

学科(専攻)の分類は学校ごとに違います。詳しくは文部科学省「学校基本調査」付属資料の「学科系統分類表」をご確認ください。

記入した学生数の障害種別の合計は、表の最上段の「全体の障害学生数」及び「支援障害学生数」の欄に反映されます。

●障害種別について

障害種別の定義については、17 ページをご参照ください。なお、障害種別の不明なものについては、診断名検索シートを利用して障害区分を確認してください。似たような診断名でも区分の違うものがありますので、記入前に一度、診断名検索をしていただけますよう、お願いいたします。

また、複数の診断名があり、その区分が複数の障害種にわたる場合には、以下のようにご判断ください。

- 身体障害と発達障害、精神障害が重複している場合  
「障害大区分」「障害小区分」には身体障害を、「重複する発達障害」または「重複する精神障害」で、該当する障害小区分を入力してください。
- 発達障害と精神障害が重複している場合  
主たる障害を「障害大区分」「障害小区分」に、副となる障害を「重複する〇〇障害」に入力してください。どちらが主たる障害か明らかでない場合は「障害大区分」で「その他の障害」を選択してください。
- その他の障害とそれ以外の障害が重複している場合  
その他の障害に相当するものが主たる障害である場合を除いて、それ以外の障害に区分してください。
- 病弱・虚弱の内部障害等と他の慢性疾患が重複している場合  
内部障害等に区分してください。
- 精神障害の下位区分が複数重複している場合  
他の精神障害に区分してください。

※上記の検索でもどうしてもわからない場合は、障害区分は空欄のまま、診断名だけを記入して(障害区分の該当セルが黄色で表示されますが、そのまま)提出してください。



(1) 令和2年度入学者選抜において把握した、障害のある受験生について

回答の対象となるのは、D列からAU列までです。事前相談があった、受験したが入学しなかったという学生も含まれます。D列の「現況」を入力すると、入力不要の欄がグレーになります。

入試形態の定義については、19ページをご参照ください。受験上の配慮の内容については、該当する配慮内容がない場合は「その他」を選択し、「その他の具体的内容」欄も記入してください。内容が複数ある場合も同じ欄に併記してください。

入力結果は、「5.入学者数等」シートに反映します。

列	項目	入力方法
B	学内情報用1	③
C	学内情報用2	③
D	現況	①
E	課程	①
F	学科(専攻)	①
G	障害大区分	①
H	障害小区分	①
I	診断名	③
J	重複する発達障害	①
K	重複する精神障害	①
L	受験前に事前相談があった	②
M	志願した	②
N~Q	受験課程 学部(通学過程)	②
R	受験課程 学部(通信教育課程)~専攻科	①
S~V	合格した受験課程 学部(通学過程)	②
W	合格した受験課程 学部(通信教育課程)~専攻科	①
X~AT	受験上の配慮内容	②
AU	受験上の配慮内容 W その他の具体的内容	③

【入力方法】(再掲)

入力方法には、以下の3つがあります。

- ① プルダウンリストから選択する
- ② 該当する欄に半角数字の1を入力する
- ③ 自由記述で入力する

(2) 令和2年度に在籍するすべての障害学生について

新入生及び2年次以上のすべての障害学生の情報を入力してください。基本的な入力方法は、(1)と同様です。

入力対象は基本的にはすべての欄となりますが、D列の「現況」を入力すると、入力不要の欄はグレーになります。支援内容の定義については、21ページをご参照ください。

入力結果は、「7.障害学生数」「8.病弱・虚弱(他の慢性疾患の内訳)」「9.精神障害(他の精神障害)の内訳」「10.その他の障害の内訳」「11.授業支援と授業以外の支援」に反映します。

●新入生について

入試段階で把握した障害のある入学者については、すでに(1)で入力があるため、入学後の支援についても、同じ学生の行に追加で入力してください。

入学してから相談があった、配慮申請があった等、入学後に把握した学生については、新たな行に、その学生の情報を入力してください。

列	項目	入力方法
AV	休学中	②
AW	最低在学年限超過	②
AX	支援の申し出があった	②
AY~BZ	授業支援	②
CA	授業支援 その他の具体的内容	③
CB~CT	授業以外の支援	②
CU	授業以外の支援 その他の具体的内容	③

【入力方法】(再掲)

入力方法には、以下の3つがあります。

- ① プルダウンリストから選択する
- ② 該当する欄に半角数字の1を入力する
- ③ 自由記述で入力する

## 卒業生情報入力シート

このシートでは、昨年度調査時(令和元年5月1日現在)に、大学は学部(通学課程)、短期大学は学科(通学制)、高等専門学校は本科の最高年次に在籍していた障害学生について入力してください。

令和2年3月31日までに卒業した学生については、就職を希望していたかどうか、及び卒業後の進路状況(令和2年5月1日現在)についても入力してください。最高年次及び進路の定義については、20ページをご参照ください。

入力方法は、障害学生情報入力シートと同様です。入力結果は、「6. 令和元年度卒業生」に反映します。

※診断書はないが、発達障害が疑われ、学校が支援を行っていた卒業生の進路については、発達障害(診断書無・配慮有)卒業生情報入力シートで回答してください。

## 発達障害(診断書無・配慮有)情報入力シート

このシートでは、発達障害が疑われ、学校がなんらかの支援を行なっている学生について入力してください。入力方法は、障害学生情報入力シートと同様です。入力結果は、「12. 発達障害が疑われる学生への支援」に反映します。

### 12. 発達障害が疑われる学生への支援

(発達障害が疑われ、何らかの支援を行なっている学生が在籍する場合にご回答ください)

以下の(1)のみ、直接入力でご回答ください。

#### (1) 発達障害のある学生への支援における課題

発達障害のある学生への支援について、課題と感じていることがあれば該当欄に「1」を記入してください。

### 13. 意見・要望

(障害のある学生の在籍の有無に関わらずご回答ください)

- (1) 障害学生支援の課題について
- (2) 障害学生の進路、就労、キャリア教育等の課題について
- (3) JASSOの障害学生支援の取組について

#### IV.調査票記入後の確認事項、パスワードの設定

##### 調査票記入後の確認事項

##### 1. 全般的な確認事項

- (1) 学校名、機関コード、所在地の都道府県名と No. は正しく表示されていますか。
- (2) 連絡先(電話・FAX 番号)、担当部課室名、担当者の役職・氏名(フリガナ)・E-Mail アドレスに誤りはありませんか。
- (3) 前年度調査でご回答いただいた内容と比較して、各項目の数値に著しい差はありませんか。
- (4) 記入漏れシートはありませんか。

##### 2. 項目別の確認事項

各シートに、赤色や黄色のセルは残っていませんか。セルが黄で表示される場合は、同じ表内の別の数値と不整合がないかご確認ください。セルが赤で表示される場合は、入力シートの B 列、C 列に学生の情報が残っていないか、ご確認ください。

##### 読み取りパスワードの設定について

まず、回答を記入した調査票ファイルのコピーを作成してください。元のファイルにいきなりパスワードを設定してしまうと、パスワードを紛失した場合に、ファイルが開けなくなります。コピーしたファイルに、ファイル名(3 ページ[6]参照)をつけます。パスワードの設定方法は、以下のとおりです。

##### ■Excel2010・2013・2016

- ① [ファイル] タブをクリックします。
- ② [情報] をクリックします。
- ③ [ブックの保護] をクリックします。
- ④ [パスワードを使用して暗号化] をクリックし、パスワードを設定してください。

## V. 本調査における用語の定義

### 対象となる学生について

【学生数】研究生、科目等履修生、聴講生及び別科生は含みません。

【入学者数】1年次の入学者の数(2年次以上の編入者は含みません)。

【障害学生】「身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳及び療育手帳」を有している学生または健康診断等において障害があることが明らかになった学生(重複する場合は実数)  
※令和2年 5月1日現在、在籍していた全ての障害学生(障害があることについての申請が令和2年 5月2日以降の場合を含む)を計上してください。

※各障害種の定義(17~19 ページ)もご参照ください。

【支援障害学生】学校に支援の申し出があり、それに対して学校が何らかの支援を行なっている障害学生(今年度中の支援予定を含む)

支援については、21 ページの各支援内容の定義をご参照ください。

【最低在学年限超過数】各課程の最低在学年限(4年制ならば4年、6年制ならば6年)を超えて在学している障害学生数(休学者数は含みません)

### 障害について

#### 【視覚障害】

盲……視覚による教育が不可能または著しく困難で、主として触覚及び聴覚など、視覚以外の感覚を利用しての教育が必要な程度

弱視……視覚による教育は可能であるが、文字の拡大など教育上特別の配慮が必要な程度(視野障害や、明るいとところがまぶしく感じる羞明や暗いところが見えにくい夜盲等の明暗順応の障害を含む)

※色覚異常、片目の失明や弱視については、「その他の障害」に計上し、診断名欄にその旨(色覚異常、片目の失明等)を記入する。

#### 【聴覚・言語障害】

聾……両耳の聴力損失 60 デシベル以上、または補聴器等の使用によっても通常の話声を解することが不可能、または著しく困難な程度

難聴……両耳の聴力損失 60 デシベル未満、または補聴器を使用すれば通常の話声を解することが可能な程度

言語障害のみ……発声、発語に関する機能障害(構音障害、音声障害、口蓋裂)

※片耳の聾や難聴については、「その他の障害」に計上し、診断名欄にその旨(片耳の難聴等)を記入する。

#### 【肢体不自由】

上肢機能障害……腕、手、指および各関節に関する機能障害

下肢機能障害……脚、足指および各関節に関する機能障害

上下肢機能障害……上肢、下肢の両方に関する機能障害

他の機能障害……体幹(胴体)に関する機能障害、体幹と上肢の機能障害、体幹と下肢の機能障害、体幹と上下肢の機能障害および運動の障害

【病弱・虚弱】「学校教育法施行令 障害の程度」における「病弱者」に該当する者を指す。

内部障害等(※1)……心臓機能障害、じん臓機能障害、呼吸器機能障害、ぼうこうまたは直腸の機能障害、小腸機能障害、ヒト免疫不全ウイルスによる免疫機能障害、肝臓機能障害及び神経疾患、悪性新生物その他の疾患の状態が継続して医療または生活規制を必要とする程度のもので、医師の診断書がある者

※1:「身体障害者障害程度等級表」または「小児慢性特定疾病」に該当する者

他の慢性疾患(※2)……身体虚弱の状態が継続して生活規制を必要とする程度のもので、医師の診断書がある者 または、健康診断等において上記の障害があることが明らかになった者(てんかん、アトピー性皮膚炎、食物アレルギー、アナフィラキシー等で、身体虚弱の状態が継続して生活規制を必要とする者はここに計上する)

※2:これに当てはまらない疾患等については、「その他の障害」に計上する。

【重複】以下の通り、障害が重複している者

○2つの身体障害の重複

視覚障害と聴覚・言語障害、視覚障害と肢体不自由、視覚障害と病弱・虚弱、聴覚・言語障害と肢体不自由、聴覚・言語障害と病弱・虚弱、肢体不自由と病弱・虚弱

○3つ以上の身体障害の重複

視覚障害と聴覚・言語障害と肢体不自由、視覚障害と聴覚・言語障害と病弱・虚弱、視覚障害と肢体不自由と病弱・虚弱、聴覚・言語障害と肢体不自由と病弱・虚弱、視覚障害と聴覚・言語障害と肢体不自由と病弱・虚弱

【発達障害(診断書有)】発達障害に関する医師の診断書がある者

SLD……限局性学習症/限局性学習障害(旧LD:学習障害)

ADHD……注意欠如・多動症/注意欠如・多動性障害(旧注意欠陥/多動性障害)

ASD……自閉スペクトラム症/自閉症スペクトラム障害(旧高機能自閉症等:高機能自閉症及びアスペルガー症候群)

発達障害の重複……上記の3つのいずれかが重複している者

【精神障害】以下の疾患が継続して医療または生活規制を必要とする程度のもので、医師の診断書がある者 または、健康診断等において下記の障害があることが明らかになった者

統合失調症等……統合失調症、統合失調型障害及び妄想性障害(ICD-10 F20-F29 に該当する疾患)

気分障害……躁病エピソード、双極性感情障害、うつ病エピソード、反復性うつ病性障害、持続性気分(感情)障害等(ICD-10 F30-F39 に該当する疾患)

神経症性障害等……不安障害、強迫性障害(強迫神経症)、重度ストレスへの反応及び適応障害、解離性(転換性)障害、身体表現性障害、神経衰弱等(ICD-10 F40-F48 に

該当する疾患)

摂食障害、睡眠障害等……摂食障害、睡眠障害、依存を生じない物質の乱用等 (ICD-10 F50-F59 に該当する疾患)

※ナルコレプシー、睡眠時無呼吸症候群はここに計上する。

他の精神障害……上記に当てはまらない精神障害。高次脳機能障害、依存症候群、人格障害、トゥレット症候群、緘黙症、知的障害、診断名が確定していない抑うつ状態等。

【その他の障害】視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、病弱・虚弱、重複、発達障害及び精神障害に該当しない障害があり、医師の診断書がある者 または、健康診断等において上記の障害があることが明らかになった者

※多汗症、原因の特定できない過敏性腸症候群、頻尿等はここに計上する。

【発達障害(診断書無・配慮有)】発達障害であるとの医師の診断書はないが、発達障害があることが推察されることにより、学校が何らかの支援(教育上の配慮等)を行なっている者

※何らかの支援(教育上の配慮等)とは、学内の組織、部署等の業務として行なっているもので、一部の教職員が個人的に行なっているものは含まない。

SLD……限局性学習症/限局性学習障害(旧LD:学習障害)

ADHD……注意欠如・多動症/注意欠如・多動性障害(旧注意欠陥/多動性障害)

ASD……自閉スペクトラム症/自閉症スペクトラム障害(旧高機能自閉症等:高機能自閉症及びアスペルガー症候群)

区分不明……上記の3つのいずれに該当するか不明の者

※ICD は世界保健機関による疾病及び関連保健問題の国際統計分類で、国際的に広く用いられている統計分類基準です。令和2年5月1日時点での最新版がICD-11となります。

#### 活動や取組について

【障害学生支援に関する講義】カリキュラムに含まれる講義(資格取得等に要するものを除く)、単位付与の有無は問わない。

【障害学生支援に関する学生向け研修】支援方法、支援技術等の習得を目的として実施するもの。

【障害学生支援に関する講座・講演等イベント】支援についての意識啓発、情報提供等を目的として実施するもの。

#### 入学者選抜及び受験上の配慮について

【受験上の配慮】入学者選抜において行なった、障害を理由とする合理的配慮(別室受験、時間延長等)

※急性の疾病(インフルエンザ等)やけが(骨折、捻挫等)等、一過性のもので、その後に回復

の見込みのある者に対して行なった配慮は含みません。

【特別入試】以下の3つに分類される入試方式

AO入試……学校独自の選抜基準(アドミッション・ポリシー)による入試

推薦入試……出身学校長の推薦に基づく、公募制、指定校対象、付属高等学校対象等の推薦入試

障害者特別入試……障害者を対象とする一般入試とは異なる選抜方式による入試(入試形式がAO入試、推薦入試であった場合を含む)

【特別入試以外の入試】上記に当てはまらない入試 一般入試、社会人入試、海外からの帰国生徒を対象とする入試、外国人を対象とする入試等

### 卒業生及び卒業後の進路について

【最高年次】

大学……4年次または6年次(4年制、6年制の両方が設置されている場合は、その学生数の合計)

短期大学……2年次または3年次(2年制、3年制の両方が設置されている場合は、その学生数の合計)

高等専門学校……5年次

【就職希望者】令和2年3月31日現在卒業した障害学生のうち就職を希望していた者

【就職者】給料、賃金、報酬その他の経常的な収入を目的とする仕事に就いた者 正社員または雇用期間が一年以上で、勤務形態が正社員に準ずるものであれば「イ.就職者」、それ以外または雇用期間、勤務形態等が不明の場合は「カ.一時的な仕事に従事」に計上してください。自家・自営業に就いた者(継続的に本業として家業に従事する場合)も、「イ.就職者」の欄に計上してください。家事の手伝いに就いた者は「ア~カ以外」の欄に計上してください。夜間部の学生のうち在学中すでに職に就いていた者で、卒業後も引き続きその職にある場合は「イ.就職者」の欄に計上してください。「ア.進学者」のうちで職に就いている者については、「イ.就職者」に含めず、「②就職数」の欄に計上してください。

【臨床研修医】医師法第16条の2及び歯科医師法第16条の2に基づく臨床研修を受ける者 また5月1日現在、臨床研修医となることが予定される者も含まれます。

【専修学校、外国の学校、教育訓練機関等入学者】「ア.進学者」以外で、学校等に入学(在籍)している者 専修学校、各種学校、外国の学校、職業能力開発校等への入学者、研究生として入学した者等

【社会福祉施設、医療機関入所者】社会福祉施設に入所、または医療機関に入院した者 社会福祉施設、医療機関に就職した者は「イ.就職者」に計上してください。

【一時的な仕事に従事】臨時的な収入を目的とする仕事に就いた者 例えばアルバイト、パート等で一時的な仕事に就いた者を計上してください。

【ア~カ以外】進学でも就職でもないことが明らかな者 家事手伝いなどがここに含まれます。学校



で具体的な状況を把握していない者であっても、進学でも就職でもないことが明らかな者であれば計上してください。

【不詳・死亡の者】不詳は、各欄のいずれに該当するかを学校で把握していない者 死亡は、令和2年5月1日までに死亡した者

## 支援について

### 【点訳・墨訳】

点訳……教材、配布資料などを点字に訳すこと。

墨訳(すみやく)……試験の点字解答を出題者が採点する際等、点字を墨字、活字に訳すこと。

【教材のテキストデータ化】教材、配付資料等をテキストデータにすること。音声認識ソフトや点訳ソフトを利用するために行ないます。

【教材の拡大】教材、配付資料等を拡大読書器でモニターに拡大表示したり、大きな文字で印刷したりすること。

【ガイドヘルプ】移動の際に、歩行介助及び誘導を行なうこと。主として講義と講義の間の教室移動のサポートをいいます。

【リーディングサービス】教材や配布資料などを音声で読み上げる(文字を音声に訳す)こと。主として、講義中に板書されたものをその場で口頭で伝える「代読」と、利用者と支援者が対面して資料等を読み上げる「対面朗読」があります。

【手話通訳(触手話を含む)】講義内容や周りの様子等を手話で伝えること。盲聾者のための触手話を含みます。

【ノートテイク】講義内容や周りの様子等を筆記し、文字で伝えること。

【パソコンテイク】講義内容や周りの様子等をパソコンに入力し、文字で伝えること。

【ビデオ教材字幕付け・文字起こし】教材等として使用される映像メディアの台詞やナレーションをテキスト化し、字幕として挿入する、または紙面に記すこと。

【チューターまたはティーチング・アシスタントの活用】大学院の学生や担当教員等が学部学生等に対し、生活や講義、実験・実習、演習等の補助や助言等を行なう学内制度を活用した支援のこと。

【試験時間延長・別室受験】定期試験の際に、通常の試験時間を延長したり他の学生とは別室で試験を実施すること。点字の読み取りや筆記、代筆等で通常に比べて時間を要する場合、他の学生と同室では支障がある場合等に実施します。

【解答方法配慮】障害の状況に応じて、試験時の解答方法を変更すること。

【パソコンの持込使用許可】受講に利用するため、パソコンの持ち込みを許可すること。

【注意事項等文書伝達】定期試験の際、通常は口頭で受験者に伝達する注意事項を文書にして配付あるいは板書すること。

【使用教室配慮】授業で使用する教室を、移動しやすい教室や修学に適した広さ・設備のある教室にすること。

- 【実技・実習配慮】いわゆる座学中心の講義以外の授業（体育等の実技、専門教育での実習、学外実習等）において、障害の状況に応じて配慮すること。
- 【教室内座席配慮】教室内での座席を障害学生が受講しやすい位置に配慮すること。
- 【FM補聴器／マイク使用】講義者の声を、専用のマイクを通じて補聴器を装着した学生に伝える支援技術の活用。またはその器材の貸し出し等を行なうこと。
- 【専用机・イス・スペース確保】車いす用の机の配置やスペースの確保等、受講や学生生活を円滑にするために、障害の状況や特性に合わせた設備またはそれに関連する配慮を行なうこと。
- 【読み上げソフト・音声認識ソフト使用】電子データを音声に変換して読み上げたり、音声データを電子データに変換するソフトの活用。またはその貸し出し等を行なうこと。
- 【講義に関する配慮】講義内容の録音、板書の撮影等を許可すること。
- 【授業内容の代替、提出期限延長等】実技やリスニング等、障害学生にとって困難のある授業を別の内容に代替する、レポートや課題の提出期限を延長する等、評価方法を配慮すること。ただし評価基準はダブルスタンダードを設けず、障害のない学生との公平性を保つことが必要です。
- 【履修支援】履修登録の補助や支援、優先的な履修登録等の配慮をすること。
- 【学外実習・フィールドワーク配慮】実習先での情報保障や移動支援、実習先機関との連携等を行なうこと。
- 【居場所の確保】学内で1人になれるスペースを確保したり、孤立しないための仲間作り支援を行なうこと。
- 【通学支援】スクールバスの乗降や自動車通学の許可、専用駐車場の確保等を行なうこと。
- 【個別支援情報の収集】出身校や保護者と連携し、必要な支援や入学以前に受けていた支援に関する情報を収集すること。
- 【情報取得支援】学内行事の案内や休講情報等、学生生活に必要な情報を取得できるよう支援すること。
- 【自己管理指導】スケジュール管理に関する指導や、自主学習への支援を行なうこと。
- 【対人関係支援】対人スキル指導や対人関係に関するトラブルへの対応を行なうこと。
- 【日常生活支援】食事、洗濯、清掃、入浴、睡眠等、日常生活に関する指導を行なうこと。
- 【専門家によるカウンセリング】臨床心理士等の専門家によるカウンセリング。
- 【医療機関との連携】主治医や障害に関する専門医療機関等と連携すること。
- 【医療機器、薬剤の保管等】透析用機器や人工呼吸器等の医療機器や、発作等の緊急用薬剤等を預かり、保管すること。
- 【休憩室・治療室の確保】休み時間、空き時間に利用できる休憩室や透析等の医療行為を行なうための部屋を確保すること。
- 【生活介助】体位変換、更衣、食事、トイレ等の介助を行なうこと。
- 【介助者の入構、入室許可】生活介助等を行なう介助者が学内や教室に入ることを許可すること。
- 【キャリア教育】学生が自身の障害についての理解を深め、必要な支援や職業適性を把握できるように指導すること。
- 【障害学生向け求人情報の提供】障害学生を対象とする求人情報を収集し、学生に提供すること。

【就職支援情報の提供、支援機関の紹介】障害学生を対象とする就職ガイダンスやセミナー、就職支援サイト、就職支援機関等に関する情報を提供し、紹介すること。

【インターンシップ先の開拓】受け入れ先となる企業等を開拓し、障害学生のインターンシップ体験を支援すること。

【就職先の開拓、就職活動支援】障害学生の適性に合う就職先の開拓や、就職活動におけるエントリーシートの作成や面接を指導すること。

## FAQ よくある質問集

### ○全般的な質問

**Q** 障害学生が在籍していませんが、回答しなければいけませんか。

**A** 「1. 学校基本情報」「2. 支援体制」「3. 活動や取組」「4. 受入に関する配慮」「障害学生情報入力シート」の受験生に関する情報、「13. 意見・要望」シートにご回答ください。また、昨年度最高年次に障害学生が在籍していた場合は卒業生情報入力シートに、診断書はないが発達障害が疑われる学生への支援を実施している場合は、発達障害（診断書無・配慮有）情報入力シート、発達障害（診断書無・配慮有）卒業生情報入力シートにもご回答ください。

**Q** 今年度から新生の募集を停止しています。回答する必要がありますか。

**A** 学生が在籍している間は回答してください。まったく在籍学生がいない場合はその旨ご連絡ください。

**Q** キャンパスが分かれているので、キャンパスごとに回答してもいいですか。

**A** お手数ですが1校1回答でお願いします。それぞれのキャンパスの情報を集約し、学校全体の回答としてまとめてください。

**Q** 記入欄が足りません。行を追加してもいいですか。

**A** 行や列、セルやシートの追加、削除等はできません。記入欄が足りない場合は、回答ファイルを送信する際にメール本文に内容を記載するか、追加分についての別表を作成してメールに添付してください。

**Q** 5月1日現在と、現時点では学生数が変わっていますが、どの時点の数値を記入したらいいですか。

**A** 令和2年5月1日時点の数値を記入してください。

**Q** 研修生は対象となりますか？

**A** 研修生、研究生、科目等履修生、聴講生、別科生は調査対象外です。

**Q** 2年生から3年生に進級する時点で留年し、2年生が2回目の学生がいます。この学生は「最低在学年限超過数」に計上しますか。

**A** 最低在学年限は、4年制であれば4年、6年制であれば6年となります。問いの2年生は3年次以降の課程のある学生で、最低在学年限には達していないため、計上の対象とはなりません。

**Q** 令和元年度に入学し、留年したため現在1年生の場合、現況の欄は、入学者(1年生)と、在籍者(2年生以上)のどちらを選択すればいいですか。

**A** 在籍者(2年生以上)を選択してください。

**Q** 令和2年5月1日現在、学費未納の学生は、学生数に計上しますか。

**A** 学校に籍のある学生はすべて計上してください。除籍処分となった学生は計上の対象となりません。

## ○調査票の取得と回答方法について

**Q** 「調査票」「調査の手引」がダウンロードできません。どうしたらいいですか。

**A** ご担当者のメールアドレス宛にファイルを送信しますので、日本学生支援機構障害学生支援課(E-Mail:kaitou@jasso.go.jp)までご連絡ください。

**Q** メールで回答を送りましたが、間違いなく届くかどうか不安です。

**A** メール送信時に開封確認をつけてください。受信時に開封確認を返信します。

**Q** 先に送った回答に誤りがありました。どうしたらいいですか。

**A** 修正後、回答ファイル名の学校名の後に(再提出)と追記したファイルをメールに添付し、「学校名(再提出)」というメールタイトルで再送付してください。

**Q** 具体的な内容欄を記入したところ、欄の大きさに対して文字数が多すぎて全文が表示されません。どうしたらいいですか。

**A** 本調査票は集計上の都合によりセルに保護をかけていますが、行の高さは編集できます。該当セルのある行を選択し、全文が表示されるまで高さを広げてください。

## ○障害についての質問

**Q** 学校では障害があることを把握していますが、本人の希望で障害者手帳を取得していない学生がいます。障害学生に計上しますか。

**A** 実態調査では学校や個人を特定できるような結果は公表しません。学校として障害があることを把握している場合には、障害学生数に計上してください。

**Q** 障害があるらしいが、手帳や診断書があるかどうかを把握していない学生がいます。学生に確認しなければいけませんか。

**A** 本調査の回答のために学生に確認する必要はありません。「障害があるらしい」と推察されるが把握していない学生については障害学生に計上しません。ただし推察される障害が発達障害で何らかの支援を行なっている場合は、この後のFAQもご参照ください。

Q 視覚障害の盲、弱視、聴覚障害の聾、難聴を区別して把握していません。調査票にはどのように記入したらいいですか。

A 17 ページの各障害の定義を参考に、いずれかを判断して該当する欄に計上してください。

Q 発達障害(診断書有)で、SLD、ADHD、ASDの重複している学生がいます。調査票にはどのように記入したらいいですか。

A 発達障害の中に「発達障害の重複」という小区分があります。この区分で回答してください。

Q 発達障害らしい学生がいて、対応に気がつけています。この場合、発達障害(診断書無・配慮有)情報入力シートに計上しますか。

A 「発達障害らしい」という推察が、複数の教職員によって共有されていて、組織的な配慮、対応が行なわれている場合は計上してください。ただし、教職員個人が「発達障害らしい」と思い、個人的に配慮している場合は含みません。

Q 身体障害と発達障害の両方のある学生がいます。障害種別はどのように計上しますか。

A 障害学生情報入力シートで、身体障害を G 列、H 列に、発達障害を J 列に計上してください。

Q 最近、障害があることがわかった学生がいて、5月1日現在にはそのことを把握していなかったのですが、この学生は障害学生数に含めますか？

A 5月2日以降に障害のあることを把握した学生が、5月1日現在に在籍していた場合には、障害学生数に含めてください。

Q 昨年度から「性別違和」が調査対象外となりましたが、これは、性別違和の学生への支援は、障害学生支援関連部署の担当ではなくなるということですか？

A 性別違和は障害とは捉えない方向へ進んでいくものと考えられることを受けて、本調査の対象外としました。性別違和の学生への支援担当部署について等、それぞれの大学等での取り扱いに影響を及ぼすものではありません。

## ○活動や取組、支援について

Q 障害学生支援に関する活動や取組において「演習」は⑯の「講義」、⑰の「研修」のどちらに当てはまりますか？

A カリキュラムに含まれている「演習」ならば⑯の「講義」、カリキュラム外で支援方法、支援技術等の習得を目的とする内容であれば⑰の「研修」、カリキュラム外で意識啓発、情報提供を目的とする内容であれば⑮の「講座・講演等イベント」となります。

Q 学生組織が障害学生支援を行なっています。この場合、支援を受けている障害学生は支援内容のところに計上しますか。

**A** 学校が学生組織に依頼している等、学校が関与している場合には計上してください。学校が関与していない場合は、その支援内容は計上しません。

**Q** 一般学生が自主的に障害学生を支援しています。この場合、支援を受けている障害学生は支援障害学生に計上しますか。

**A** 学校に申し出がなく、学校が支援していない場合は、計上しません。

**Q** 自主的に障害学生を支援している学生から、ノートテイクのための入室許可の申し出があり、許可しました。この場合は、支援を受けている障害学生は支援障害学生に計上しますか。また、支援している学生は支援学生に計上しますか。

**A** 支援のための入室許可は、学校の支援として「その他の授業支援」として計上してください。ただし、この場合のノートテイクは学校が実施している支援としての計上には含まれません。

**Q** パソコンテイクや点字のサークルがあり、このサークルの学生に支援活動を依頼しています。この場合は、支援学生のどこに計上したらいいですか。

**A** 「学生が運営する組織に参加する学生がいる」に計上してください。

**Q** ボランティア活動を行なう学生組織が障害学生支援を行なっています。当該学生組織は障害学生支援のみならず、学内外の様々なボランティア活動を行なっているため、所属している学生が必ずしも全員、障害学生支援に携わっている訳ではありません。この場合、支援学生の人数のカウントはどのように行なえばいいでしょうか。

**A** 支援学生の数については、現在実際に障害学生支援を行なっている学生数、または本年度中に障害学生支援に携わる予定の概数を実数で計上してください。

**Q** 授業の一環として障害学生支援に携わっている学生は支援学生として計上しますか。

**A** 「その他」に計上し、どういう支援学生なのかを記入する欄に、その旨（〇〇の授業の一環として障害学生支援をしている等）を記入してください。また、単位取得や成績評価の対象としている場合は、「C. その他」を選択し「C. その他の具体的な内容」にその旨を記入してください。

**Q** 学内にスロープ等のバリアフリー設備を設けます。これは支援として計上しますか。

**A** 「2. 支援体制」の(7)「障害のある学生を受け入れるための施設・設備の整備状況」に、該当の設問がありますので、そちらに記入してください。授業支援と授業以外の支援には計上しません。