

◆障害学生の修学支援◆

第九回 事務職員の様々なかかわり方

筑波技術大学助教授 石田久之

通常の業務の中で

事務方の障害学生へのかかわりについて、私は大きく二つに分けています。一つは他の学生と同じような事柄に関して、もう一つは障害学生に特別な部分です。

前者は、教務係や学生係の窓口で行われている通常の業務です。成績や証明書の発行、奨学金申請等々です。しかしよく見ると、この中でもいつもと違う対応があります。聴覚障害学生とのゆつくりとした会話や筆談、視覚障害学生への口頭の説明など、知らず知らずのうちに障害学生への対応が行われています。ある大学では、特に年度初めの窓口対応が重要だとして、新規採用職員や新しいアルバイト職員に対し、障害学生対応パンフレットを配布し、新入学の障害学生が不安などを抱かないように配慮していると同っています。

この雑誌の読者は、事務の方が多いのではないでしょう

ることになります。初めは障害学生も一・二名ですので、大人数・組織的な対応は見られません。

入試段階では、入試課(係)・教務課(係)などが障害者受験ということで対応しますが、入学後の支援担当者への連絡、情報提供にはいろいろと課題があるようです。これについては別の機会に書くつもりです。

支援の始まり

障害学生の入学が決まりますと、まずは情報収集が必要になります。どのように授業を行うのか、授業以外の学生生活は、通学は、などについて、本人は勿論、保護者や出身校の先生、地域の障害者団体・支援団体などから、担当を指示された職員が情報の収集に当たることになります。

こうしてそれらの情報を基に、早い場合、年度がかわる前から、学内施設の改修や整備が始まっています。

さて晴れて入学式となるわけですが、ここから履修登録までが一つの山場になります。新入生が聴覚障害者の場合、手話通訳はどうしましょう。視覚障害者の場合、資料の点訳はどうしましょう。車椅子の学生の場合、会場にはどのように介助しましょう。(よく分からずに指示され、引き受けた)担当職員は、このようなことを周りに聞く人もない中で対処していかなければなりません。手話通訳は無事手

か。そう思いながらも、あえて「事務職員の様々なかかわり方」などと怒られそうな題をつけたのは、特別な職員だけが障害学生に接しているわけではないことを、改めて考えていただきたかったからです。

専門職員

とは、言うものの、今回の本題はここからです。もう一つの障害学生へのかかわり方ですが、修学支援を専門の業務とする事務職員の配置です。これは、いくつかのパターンに分かれますので、それぞれについてみてみましょう。

◆「正規職員専門化」型

「正規職員専門化」型……いったい何のことかと思われるかもしれませんが、前述の通常の業務を行うと同時に、障害学生から要望があれば、それに対応する職員です。初めて障害学生を受け入れた大学や支援が必要な障害学生が少ない大学に、よくみられます。

私はいくつかの大学を訪問して、支援体制の組織化の方向性について、漠然としてはいますが、ある展開を考えるようになりました。その第一の段階が、「正規職員専門化」型です。

最初に、障害学生が入学することにより、主に学生課(係)などの一つの係あるいはその係の中の一係員が対応す

配できました。では、式典の中でどこにいてももらいましょうか。このようなこと、誰に聞けば分かるのでしょうか。

手配に次ぐ手配

さて、オリエンテーション、授業開始、履修登録と進みます。履修登録期間中といえども、講義保障は必要ですが、実はこの手配が最も難しいのが、学期始めのこの時期です。支援する側もされる側も履修する授業が決まっていないために、予定が組みにくいからです。ましてや初めて障害学生を受け入れた場合は、支援組織そのものがないため、担当職員のご苦労は大変のようです。

更にこの時期、支援学生の募集が始まります。また、応募してきた学生に支援に関する研修もなければなりません。しかし、担当職員自身ができるわけではありませんので、ここでも外部の団体への依頼、会場手配、諸経費申請(獲得)などの業務に忙殺されます。これらの業務と並行して、ご自分もノートテイクを学んでみようという気持ちになり、養成講座に参加なさる方もいらっしゃいます。

こうして、各種の業務、支援方法の実際を体験してくると、障害学生の修学支援担当としての専門技術に近いものを身につけることになります。これを称して、私は「正規職員専門化」型のかかわりといっています。