

令和 5 年度(2023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. 本調査における用語の定義.....	3
III. 各シートについて	11
IV. 調査票に係る取扱上の注意及び作成上の留意点	17
FAQ よくある質問集.....	21

I. 調査の概要

本調査は、全国全ての大学、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及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」という。）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される分析は行ないません。

[1] 調査の期日 令和 5 年 5 月 1 日現在

支援体制、活動や取組、支援の実施については、令和 5 年度中を対象とする。

[2] 調査の内容

1. 学校基本情報（障害のある学生の在籍の有無にかかわらず回答してください。）
 - (1) 学校名と主たる所在地
 - (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かかわらず回答してください。）
 - (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かかわらず回答してください。）
4. 受入れに関する配慮（障害のある学生の在籍の有無にかかわらず回答してください。）
 - (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かかわらず回答してください。）
 - (1) 障害のある入学者数等
 - (2) 受験上の配慮の内容
6. 令和 4 年度卒業生（令和 4 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回答してください。）
 - (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5年5月1日現在)

7. 障害学生数(令和5年度に障害のある学生が在籍する場合に回答してください。)

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(「7. 障害学生数」で支援障害学生数を計上した場合に回答してください。)

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、何らかの支援を行なっている学生が在籍する場合に回答してください。)

(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、何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かかわらず回答してください。)

[3] 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)は同ウェブサイトにも掲載しています。

令和5年度(2023年度)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/statistics/gakusei_shogai_syugaku/2023.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。

[4] 提出の期限 令和5年12月20日(水)

Ⅱ. 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」を有している学生又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5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5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(3~5ページ)も参照してください。

【支援障害学生】

学校に支援の申出があり、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8~10ページの各支援内容の定義を参照してください。

障害について

本調査では、身体障害と身体以外の障害(発達障害、精神障害)が重複している場合、身体障害の方を優先して計上します。また、「その他の障害」は、以下に示す視覚障害、聴覚障害・言語障害、肢体不自由、病弱・虚弱に該当する以外の身体障害を計上するものであるため、身体障害と「その他の障害」が重複している場合も、身体障害の方を優先します。

○障害種の定義

【視覚障害】

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

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、又は補聴器等の使用によっても通常の話し声を解することが不可能、又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、又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、指及び各関節に関する機能障害

下肢機能障害……脚、足指及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及び運動の障害

【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

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、ぼうこう又は直腸の機能障害、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又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」又は「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又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、身体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（診断書あり）】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又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、又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、トウレット症候群、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又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のうち、生活規制を必要とする程度のもの。

※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 (診断書なし・配慮あり)】

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。本調査においては ICD-10 を用いています。

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まない。

【特別選抜】以下の3つに分類される入学者選抜の方式

総合型……………学校独自の選抜基準（アドミッション・ポリシー）による選抜（AO 入試を含む。）

学校推薦型……………出身学校長の推薦に基づく、公募制、指定校対象、附属高等学校対象等の推薦型選抜

障害者特別選抜…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選抜（選抜形態が総合型、学校推薦型であった場合を含む。）

【特別選抜以外の選抜】

上記に当てはまらない選抜

一般選抜、社会人選抜、海外からの帰国生徒を対象とする選抜、外国人を対象とする選抜等

卒業生及び卒業後の進路について

【最高年次】

大学……………4年次又は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年次又は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5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

【ア.進学者】

卒業後に大学院や他の学部等に進学した者

【イ.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

正社員又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」、それ以外又は雇用期間、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。

【ウ.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（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む。）

【エ.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

【オ.社会福祉施設、医療機関入所者】

社会福祉施設に入所又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。

【カ.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。

【キ.(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。

【ク.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5年5月1日までに死亡した者

支援について

○授業支援

【1.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。

【2.教材のテキストデータ化】

教材、配布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う。

【3.教材の拡大】

教材、配布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。

【4.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う。

【5.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」がある。

【6.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む。

【7.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。

【8.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。

【9.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こと又は紙面に記すこと。

【10.チューター又はティーチング・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。

【11.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したりすること。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する。

【12.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。

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

【14.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又は板書すること。

【15.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。

【16.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。

【17.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するなどの配慮をすること。

【18.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又はその器材の貸出し等を行なうこと。

【19.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又はそれに関連する配慮を行なうこと。

【20.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したりするソフトの活用又はその貸出し等を行なうこと。

【21.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。

【22.配慮依頼文書の配付】

本人との面談・話し合い等を経て配慮依頼文書を作成し、授業担当教員等に配付すること。

【25.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ある。

【26.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。

【27.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。

○授業以外の支援

【1.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ったりすること。

【2.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。

【3.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。

【4.情報取得支援】

学内行事の案内や休講情報など、学生生活に必要な情報を取得することができるよう支援すること。

- 【5.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。
- 【6.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。
- 【7.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。
- 【8.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
- 【9.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。
- 【10.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。
- 【11.休憩室・治療室の確保】
休み時間、空き時間に利用することが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。
- 【12.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。
- 【13.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。
- 【14.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。
- 【15.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。
- 【16.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。
- 【17.インターンシップ等先の開拓】
受入先となる企業等を開拓し、障害学生のインターンシップ等の体験を支援すること。
インターンシップ等とは、「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方(令和4年6月13日一部改正)」に示す「学生のキャリア形成支援に係る産学協働の取組の四つの類型」のうちタイプ1からタイプ3までを指す。
(参考)大学等におけるインターンシップの推進
https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/sangaku2/1346604.htm
- 【18.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。

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かかわらず回答してください。)

(1) 学校名と主たる所在地

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。学校名を記入すると、13桁の学校コード、主たる所在地の欄に都道府県名、その右のNo.欄に都道府県番号が表示されます。

(2) 学校全体の学生数

令和5年5月1日現在の在籍学生数、入学者数及び令和4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、3ページを参照してください。

・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4年度全卒業生数

学部……通学課程

(3) 本調査の担当部署(者)

本調査の担当部署名、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、連絡する場合がありますので、E-Mail アドレスはできるだけ組織アドレスを記入してください。

(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案内等を送付する場合がありますので、E-Mail アドレスはできるだけ組織アドレスを記入してください。

2. 支援体制

(障害学生在籍の有無にかかわらず回答してください。)

(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。対応要領又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。代表者の役職等(副学長、学部長等)については、個人名ではなく学内の役職名を記入してください。

(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) 支援の申出等に関する対応手順

支援の申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かかわらず回答してください。)

令和 5 年度に実施する(予定を含む。)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、6 ページを参照してください。

- 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障害学生支援又は障害者支援に関する講義(ボランティア論等)
- ⑰発達障害、精神障害の傾向がある学生を把握するための取組
- ⑱前項⑰の取組で実態を把握した後のフォローアップ

4. 受入れに関する配慮

(障害学生在籍の有無にかかわらず回答してください。)

- (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 5 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かかわらず、どのような受付方法を取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 5 年度入学者選抜において準備していた、又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(申請の有無は問いません。)

5. 入学者数等

(令和 5 年度入学者選抜において障害のある受験者がいた場合に回答してください。)

- (1) 障害のある入学者数等
令和 5 年度入学者選抜における、障害のある相談者数、志願者数、受験者数、合格者数、入学者数について回答してください。相談者数、志願者数、受験者数、合格者数は延べ数を、入学者数は実数を記入してください。入学後に障害のあることが分かった学生は含みません。
また、障害のある入学希望者のうち、受験者数、合格者数、入学者数について、受験上の配慮を行なった数を、課程ごと(学部(通学課程)の場合は、入学者選抜方式ごと)に回答してください。入学者選抜の方式については 6 ページを参照してください。
- (2) 受験上の配慮の内容
(1)で計上した受験上の配慮の内容について回答してください。配慮の内容 A から V までに該当しない場合は、「W.その他」に「1」を記入し、下にある表に該当する障害種別と具体的な内容を記入してください。

6.令和4年度卒業生

(令和4年度、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回答してください。)

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令和4年度の最高年次に障害学生が在籍していた場合に回答してください。最高年次及び進路の定義については、6・7ページを参照してください。

なお、令和4年度最高年次に在籍していて留年、休学等で卒業しなかった学生は、「7.障害学生数」にも計上してください。

(1)学部(通学課程)最高年次及び卒業障害学生数

①昨年度調査時(令和4年5月1日現在)に最高年次に在籍していた障害学生数を記入してください。

②令和4年5月2日から令和5年3月31日までに卒業した障害学生数を記入してください。

③上記②のうち就職希望者数を記入してください。

(2)状況別卒業障害学生数(令和5年5月1日現在)

(1)の②で回答した卒業生の、令和5年5月1日現在の状況を記入してください。

※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も、別表で回答してください。

7.障害学生数

(令和5年度に障害のある学生が在籍している場合に回答してください。)

学校種別に、それぞれ次のように表が分かれています。障害のある学生が在籍する全ての課程の表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

○障害学生数について

学科(専攻)別の該当する障害種の欄に、障害学生数と支援障害学生数を記入してください。障害学生、支援障害学生及び各障害種の定義については3~5ページを参照してください。

※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」を確認してください。

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。

令和4年度から、障害のある入学者数、休学者数(令和5年5月1日現在)、最低在学年限超過数については、回答欄を削除したので回答は不要です。

身体障害がある学生で、発達障害又は精神障害が重複している場合は、身体障害の該当欄に数を記入し、最下段にある「発達障害との重複」「精神障害との重複」の該当欄にも記入してください。

発達障害と精神障害が重複している場合は、学校で把握している主たる障害の欄に学生数を記入し、副となる障害については、「発達障害との重複」又は「精神障害との重複」の該当欄に記入してください。いずれが主たる障害かが明らかでない場合は「発達障害」にも「精神障害」にも記入せず、「その他の障害」に計上してください。

8. 病弱・虚弱(他の慢性疾患)の内訳

(「7. 障害学生数」で「病弱・虚弱 他の慢性疾患」に計上した場合に回答してください。)

「病弱・虚弱」の「他の慢性疾患」に計上した学生の課程、学科(専攻)、診断名と、障害学生数、支援障害学生数、現況を記入してください。

9. 精神障害(他の精神障害)の内訳

(「7. 障害学生数」で「精神障害 他の精神障害」に計上した場合に回答してください。)

「精神障害」の「他の精神障害」に計上した学生の課程、学科(専攻)、診断名と、障害学生数、支援障害学生数、現況を記入してください。

10. その他の障害の内訳

(「7. 障害学生数」で「その他の障害」に計上した場合に回答してください。)

「その他の障害」に計上した学生の課程、学科(専攻)、診断名と、障害学生数、支援障害学生数、現況を記入してください。

11. 授業支援と授業以外の支援

(「7. 障害学生数」で支援障害学生数を計上した場合に回答してください。)

課程別に授業支援の表と授業以外の支援の表があります。「7. 障害学生数」に計上した支援障害学生への支援について、該当する支援内容を回答してください。

障害種別に、実施している支援の欄に「1」を記入してください。発達障害については、診断書のある学生に対する支援について回答してください。診断書のない学生への支援については「12. 発達障害が疑われる学生への支援」に回答欄があります。

実施している支援が各項目に当てはまらない場合には、「その他の授業支援」又は「その他の授業以外の支援」に「1」を記入し、下にある表に障害種と具体的な内容を記入してください。支援内容の定義については、8～10 ページを参照してください。

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回答してください。)

(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。

(2) 発達障害が疑われ、何らかの支援を行なっている学生数

課程ごとに、学生数と授業支援の表、授業以外の支援の表があります。なお、ページの都合上、学科(専攻)別の「人文科学」～「保健(医・歯学)」までと、「保健(医・歯学を除く。)」～「その他」までの表に分かれています。

発達障害が疑われ、何らかの支援を行なっている学生の数を記入してください。「発達障害(診断書なし・配慮あり)」の定義については5 ページを参照してください。

なお、このシートで計上した学生数は、「7. 障害学生数」の障害学生数、支援障害学生数には含みません。

○支援内容

実施している支援内容について、該当する区分の欄に「1」を記入してください。「その他の授業支援」「その他の授業以外の支援」を選択した場合は、学科(専攻)、障害種別(下位区分)、具体的な内容を下にある別表に記入してください。支援内容の定義については8～10 ページを参照してください。

13. 意見・要望

(障害のある学生の在籍の有無にかかわらず回答してください。)

- (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から送った調査依頼文書(令和5年9月1日付け)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、同パスワードでロックの解除ができることを確認の上、メールに添付して送信してください。

[2] 調査票(回答)の作成上の留意点

①セル、シート、ブックの保護

本調査票では、記入欄以外のところには記入することができないものとしています。また、シートやセル、行、列の移動、削除、挿入等の編集も不可としています。回答精査時のエラーを防ぐためブックに保護をかけているので、保護を外さないでください。ただし、行の高さは編集できるため、入力内容が多いなどの場合は、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、一部編集が可能な箇所もありますが、編集せずにご記入ください。

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、ショートカットキーの「Ctrl」+「V」等は使わず、必ず貼り付けオプションの「値」を選択して貼り付けてください。セル内容を「Ctrl」+「V」等にて貼り付けると、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。

回答が完了した後、各設問の右側にある【記入上の注意】を参考に、黄色のセルが残っていないか確認してください。

③記入内容の反映

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」になっているので、「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「学校コード」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「学校コード」が表示され、「主たる所在地の都道府県名」と都道府県番号「No.」が表示されます。「学校コード」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] 入力支援ツールの活用について

令和 2 年度から、回答内容を作成するための「入力支援ツール」を配布しています。「入力支援ツール」は、学生個々の情報を、調査票の各回答シートに入力する情報に変換することのできるツールです。以下のシートの回答については、調査票に直接入力することに加え、「入力支援ツール」で作成した値を調査票に貼り付けることも可能です。「入力支援ツール」は、JASSO ウェブサイトの調査票と同じページからダウンロードしてください。

【入力支援ツール対応シート】

5. 入学者数等
6. 令和 4 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

【入力支援ツールの構成】

- 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（診断書なし・配慮あり）情報入力シート
- 発達障害（診断書なし・配慮あり）卒業生情報入力シート
- 5. 入学者数等
- 6. 令和 4 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

各情報入力シートに障害学生別の情報を記入すると、当該情報を集計した値が「入力支援ツール」内のシート 5～12 の回答欄に表示されます。

入力した情報の反映結果を確認の上、各回答欄に表示された値をコピーし、調査票の各シー

ト回答欄に値貼り付けをしてください。

【回答作成の流れ】

1. 調査票の入手

JASSO ウェブサイトからダウンロードする。

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) これら以外のシートは、直接入力するか、「入力支援ツール」の以下の入力シートに、学生別の情報を入力してください。「入力支援ツール」の詳しい使い方は、JASSO ウェブサイトに公開されている「入力支援ツールの使い方」を参照してください。

[4] 回答の提出

調査票の記入後に次の点を確認してください。

(1) 学校名、学校コード、所在地の都道府県名と No.が正しく表示されているか。

(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 アドレスに誤りはないか。

(3) 前年度調査の回答内容と比較して、各項目の数値に著しい差がないか。

(4) 記入漏れシートはないか。

(5) 各シートに、黄色セルが残っていないか。(黄色セルがある場合、同じ表内の別の数値と不整合がないかご確認ください。)

確認の後、回答を記入した調査票ファイル(Excel)にパスワードを設定し、メールに添付してJASSOまで送信してください。

「入力支援ツール」は提出せず控えとして保存してください。保存しておくことにより、次年度回答時に、不要となった情報を削除し、新たな情報を追加することで再利用が可能です。

【回答を記入した調査票のファイル名】

学校コード(13桁)_(アンダーバー)学校名_(アンダーバー)実態調査

(例:F123456789012_JASSO大学_実態調査)

※学校コードとは、文部科学省が各学校の識別用に割り当てているコードで、アルファベットのF(大学、短期大学)又はG(高等専門学校)で始まり、その後に12桁の数字が入っているものです。調査票の「1. 学校基本情報」シートの(1)に学校名を記入すると、上の黒帯の右端に白い文字で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回答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に相談してください。

【パスワード】

パスワードは、JASSOから送った調査依頼文書(令和5年9月1日付け)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、同パスワードでロックの解除ができることを確認の上、メールに添付して送信してください。

(参考)パスワード設定方法

■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。

[5] 調査結果の公表

令和6年夏頃を予定

調査結果は、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/statistics/gakusei_shogai_syugaku/index.html) で閲覧できます。

[6] 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:shienka02@jasso.go.jp

FAQ よくある質問集

○一般的な質問

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」「5. 入学者数等」「13. 意見・要望」シートに回答してください。また、昨年度最高年次に障害学生が在籍していた場合は「6. 令和4年度卒業生」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、「12. 発達障害が疑われる学生への支援」にも回答してください。

Q 今年度から新入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。全く在籍学生がいない場合はその旨を連絡してください。

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回答をお願いします。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、回答を添付する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調査票(回答)とともに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5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 本学では、春入学の学生と秋入学の学生がいます。入学者数はどのように計上しますか。

A 調査期日(今年度5月1日)現在、1年生の入学者数を合算して計上してください。

Q 令和4年度に入学し、留年したため現在1年生の場合、入力支援ツールの現況の欄は、「入学者(新1年生)」と、「在籍者」のどちらを選択すればいいですか。

A 「在籍者」を選択してください。

Q 令和5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全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。

Q 共通テスト利用の入試は、志願者数等に計上しますか。

A 個別の試験を行っていない入試形態の場合は計上しないでください。

Q 昨年度支援を行なった学生がいますが、今年度は申出がなく、支援も行なっていません。この場合、計上しますか。

A 障害学生数としては計上し、支援障害学生数には計上しないでください。

Q 昨年度は支援をしていた学生が今年度途中で退学してしまいました。この場合、障害学生に計上しますか。

A 今年度5月1日時点で在籍していれば計上してください。

○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、JASSOに連絡してください。

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が特定されるような結果を公表しません。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も参照してください。

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 3～5 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（診断書あり）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 精神障害で、神経症性障害等と摂食障害・睡眠障害等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 精神障害の中に「他の精神障害」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、対応に気がついています。この場合、入力支援ツールの発達障害（診断書なし・配慮あり）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 身体障害と発達障害又は精神障害が重複している場合は、障害種別は身体障害とし、重複する発達障害又は重複する精神障害の該当欄に、その学生の発達障害又は精神障害の情報を入力してください。

Q 最近、障害があることが分かった学生がいて、5月1日現在で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日現在で在籍していた場合には、障害学生数に含めてください。

Q 令和元年度から「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扱いに影響

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 「3.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⑱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、又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。

Q 精神障害に該当する学生に対する「休学」という措置を支援として捉えていいですか。また、休学に至るまで面談等、フォローしていた。こういった類も何かしらの支援として捉えていいですか。

A 「休学」という措置単体のみを行なった学生は支援障害学生に計上しないでください。しかし、休学中に定期的に連絡を取っている等があれば、支援障害学生に計上してください。また、休学に至るまでの面談等、フォローが年度内の話であれば、支援障害学生として計上してください。

【お問い合わせ】

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:shienka02@jasso.go.jp