

平成 23 年度（2011 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

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。

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、収集した情報は、本調査に関する問い合わせや本機構の関連事業の実施のためにのみ利用し、目的外で利用することはありません。

〔1〕 調査の期日 平成 23 年 5 月 1 日現在

〔2〕 調査の内容

1. 学生数・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）
 - （1） 学校全体の学生数
 - （2） 障害学生修学支援に関する活動や取組
2. 入学者選抜（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配慮
 - （2） 平成 23 年度入学者選抜における特別措置
3. 発達障害について（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） 発達障害のある学生への支援における課題
 - （2） 発達障害のある学生への支援
4. 平成 22 年度卒業生（平成 22 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（平成 23 年度 5 月 1 日現在）
5. 障害学生数（平成 23 年度に障害学生が在籍する場合にご回答ください）

大学・大学院

- 学部（通学課程）の障害学生数（障害種別）
- 学部（通信教育課程）の障害学生数（障害種別）
- 大学院（通学課程）の障害学生数（障害種別）
- 大学院（通信教育課程）の障害学生数（障害種別）
- 専攻科の障害学生数（障害種別）
- その他（診断書有）の内訳

短期大学

- 通学制⇒学科（通学課程）の障害学生数（障害種別）
- 通信制⇒学科（通信教育課程）の障害学生数（障害種別）
- 専攻科の障害学生数（障害種別）
- その他（診断書有）の内訳

高等専門学校

- 本科⇒学科（通学課程）の障害学生数（障害種別）
- 専攻科の障害学生数（障害種別）
- その他（診断書有）の内訳

6. 支援について（平成 23 年度に障害学生が在籍する場合にご回答ください）

- (1) 授業支援
- (2) 授業以外の支援

7. 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) 障害学生の修学支援における課題
- (2) 障害学生の進路、就労、キャリア教育等に関する課題
- (3) 日本学生支援機構の障害学生修学支援の取組について

〔3〕提出の期限 平成 23 年 8 月 1 9 日（金）

〔4〕調査結果の公表

報告書：平成 24 年 2 月（予定）

調査結果は J A S S O ホームページ障害学生修学支援情報

（http://www.jasso.go.jp/tokubetsu_shien/index.html）で閲覧できます。

〔5〕調査票の配布

調査票は、各学校ごとに J A S S O ホームページからダウンロードしていただいたものをご利用ください。なお、この「調査の手引」もホームページに掲載しています。

〔6〕調査票の提出

回答を記入したデータファイル（Excel）をメールに添付し、J A S S O まで送信してください。

調査票のファイル名：学校番号（6桁の半角数字）の後に実態調査

（例：100999 実態調査）

※学校番号：J A S S O が各学校の識別用に割り当てている番号です。調査票データファイルの「1. 学生数・活動や取組」シート「学校基本情報」の①学校名を記入すると

「学校番号」欄に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

事情によりメールにてデータファイルを送ることができない場合は、JASSO特別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 学生生活部特別支援課障害学生調査・分析係

電話番号：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〕調査票の取扱上の注意

情報保護のため、メールで提出する調査票データファイルには、以下の方法で読み取りパスワードを設定してください。

《読み取りパスワードを設定するには》

まず、回答を記入した調査票ファイルのコピーを作成し、ファイル名（P 2 参照）をつけます。

<パスワードの設定方法>

パスワードは、JASSOよりお送りした調査依頼文書（平成 23 年 7 月 11 日付学支特第 23 号）に記載してあります。

設定方法は使用する Microsoft Excel のバージョンによって異なります。

Excel2000

- ①ファイルを開き、[ファイル] の [名前をつけて保存] を選択します。
- ② [ファイル名をつけて保存] 画面のメニューバーの右端にある [ツール] ボタンをクリックし、プルダウンメニューから [全般オプション] を選択します。
- ③ [保存オプション] 画面の [ファイルの共有] という項目で [読み取りパスワード] を設定してください。

Excel2003

- ①ファイルを開き、[ツール] の [オプション] を選択します。
- ② [オプション] 画面の [セキュリティ] タブを選択します。
- ③ [このブックのファイル暗号化の設定] という項目で [読み取りパスワード] を設定してください。

Excel2007

- ①ファイルを開き、[Microsoft Office] ボタンをクリックし、[配布準備] の [ド

コメントの暗号化] を選択します。

② [ドキュメントの暗号化] 画面でパスワードを設定してください。

Excel2010

① [ファイル] タブをクリックします。

② ファイルを開き、[Backstage] ビューで [情報] を選択し、[アクセス許可] で [文書の保護] を選択します。

③ [パスワードを使用して暗号化] を選択し、パスワードを設定してください。

<パスワードの確認>

パスワードを設定したファイルを保存し、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。

[2] 調査票の作成上の留意点

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、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、自由記述欄で記入欄が足りない場合には、行は増やせませんので、末尾にある【追加記入用】シートをご利用ください。

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> 記入した数や内容について、詳細や関連事項を記入する別表があるセルです。詳細や関連事項等の必要箇所を記入すると、白地に戻ります。

<黄色のセル> 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：全学生数より入学者数の方が多い)

その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は、各設問にある【記入上の注意】を参考に、赤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

各表の計の欄や、赤色、黄色のセル表示は、各欄の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」記入欄は「1. 学生数・活動や取組」シートの始めと終わりの計2箇所あります。確認のため、必ず2箇所とも記入してください。また「学校名」を記入すると、その左の欄に「学校番号」が表示されます。この「学校番号」は回答ファイルのファイル名に使用します。但し、学校法人名を加えて記入(例：国立大学法人〇〇大学)した

場合には「学校番号」にエラー表示が出ますので、大学名のみを、略さず「〇〇大学」と記入してください。

〔3〕昨年度調査との相違点

発達障害（診断書有）の区分において、「LD」「ADHD」「高機能自閉症等」のほかに、これら3つのいずれかが重複している「重複」という区分を設けました。

また、発達障害（診断書無・配慮有）では、これらの区分が分明でない場合の「区分不明」という欄を設けました。

《注》保健管理センターやカウンセラー、教員の判断、出身校からの要望、本人または保護者の申告などがある場合は、できるだけ「LD」「ADHD」「高機能自閉症等」の3つの区分で数を計上してください。どうしても区分が特定できない場合のみ、区分不明の欄に計上してください。

学校基本情報

- ①学校名……学校の名称を記入してください。
- ②主となる所在地の都道府県名……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」「府」「県」を付けてください。(例：京都府、青森県)
- ③連絡先（電話番号・FAX番号）……担当者の連絡先電話番号及びFAX番号を記入してください。
- ④担当部課室名……本調査の担当部課室名を記入してください。
- ⑤担当者……本調査の担当者（記入者）の役職・氏名（フリガナ）・E-Mailアドレスを記入してください。

1. 学生数・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)

(1) 学校全体の学生数

○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）、専攻科の各シートにそれぞれの学生数を記入してください。

○短期大学

学科（通学）は「学部（通学課程）」シートに、学科（通信）は「学部（通信教育課程）」シート、専攻科は「専攻科」シートにそれぞれの学生数を記入してください。

○高等専門学校

本科（通学）は「学部（通学課程）」シートに、専攻科は「専攻科」シートにそれぞれの学生数を記入してください。

<本調査における用語の定義>

【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）。

※平成23年5月1日現在において在籍していたすべての障害学生数（障害があることについての申請が平成23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（今年度中の支援予定を含む）障害学生。

支援例：ノートテイク、手話通訳、点訳、定期試験の配慮等の授業保障
校内学生生活、キャリア・就職等に関する支援等

【入学者】

1年次の入学者。2年次以上の編入者は含まない。

【特別措置】

入学者選抜において、診断書の提出に基づいて行なった、障害を理由とする合理的配慮（別室受験、時間延長等）。

※急性の疾病やけが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特別措置者数は計上しないでください。

<本調査における各障害種等の定義>

【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ての教育が必要

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

【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、流暢性の障害、言語発達遅滞、口蓋裂）

【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】

以下のいずれかに該当している者。

○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。

○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。

※上記は「学校教育法施行令 障害の程度」及び「身体障害障害程度等級表」または

「小児慢性特定疾患」に該当する者を指しています。これに当てはまらない疾患等については、「その他の障害」に計上してください。

【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

《注》障害学生数は実数です。重複の欄に計上した障害学生については、それぞれの障害（例えば、視覚障害と聴覚・言語障害の重複の場合は、視覚障害と聴覚・言語障害）の欄には数を計上しないでください。

○身体障害と発達障害との重複について

身体障害のある学生で発達障害もある者については、シート5「学部（通学課程）」～「専攻科」の②のみに計上してください。それ以外の表では、該当する身体障害のみにその数を計上し、発達障害学生数には計上しないでください。

【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。

LD：学習障害

ADHD：注意欠陥／多動性障害

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

《注》障害学生数は実数です。重複の欄に計上した障害学生については、それぞれの障害（例えば、LDとADHDの重複の場合は、LDとADHD）の欄には数を計上しないでください。

○身体障害との重複について

発達障害のある学生で身体障害もある者については、シート5「学部（通学課程）」～「専攻科」の②のみに計上してください。それ以外の表では、該当する身体障害のみにその数を計上し、発達障害学生数には計上しないでください。

【その他（診断書有）】

視覚障害、聴覚・言語障害、肢体不自由、病弱・虚弱、重複及び発達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。

※知的障害、精神障害、精神疾患等はこの区分に計上してください。

※その他（内訳）を計上する表では、具体的な障害名を記入してください。（例：統合失調症、パニック障害、高次脳機能障害等）

【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、学校がなんらかの支援（教育上の配慮等）を行なっている者。

※なんらかの支援（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みません。また、その内容については「3. 発達障害について」シート（2）①や「6. 支援について」シート（1）①をご参照ください。

※区分について

LD：学習障害

ADHD：注意欠陥／多動性障害

高機能自閉症等：高機能自閉症及びアスペルガー症候群

《注》保健管理センターやカウンセラー、教員の判断、出身校からの要望、本人または保護者の申告などがある場合は、できるだけ上記3つの区分で数を計上してください。どうしても区分が特定できない場合のみ、区分不明の欄に計上してください。

（2）障害学生修学支援に関する活動や取組

平成23年度に実施（予定含む）する各項目の活動や取組について回答してください。また、②～⑦については、実施している場合、その内容についても記入してください。＜本調査における活動や取組の定義＞

【障害学生修学支援に関する講義】

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。

【障害学生修学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。

【障害学生修学支援に関する講座・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。

※該当欄に記入しきれなかった場合は、末尾にある【追加記入用】シートをご利用ください。（新規シートの挿入はできません。）

※障害学生支援に関する情報を該当部署にお届けするため、本年度から、本調査のご担当とは別に障害学生支援担当部署を記入していただく欄を設けました。

※「1. 学生数・活動や取組」シートの記入が終了したら、確認のため、⑧の下に再度学校名を記入してください。

2. 入学者選抜

(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配慮

- ① 入学者選抜における配慮を周知している方法について回答してください。
- ② 入学者選抜における事前相談受付について回答してください。

(2) 平成 23 年度入学者選抜における特別措置

- ① 平成 23 年度入学者選抜において、診断書の提出に基づき特別措置を行なった受験生の数を記入してください。平成 23 年度大学入試センター「身体障害者に係る受験特別措置」(※1)内容に該当する特別措置と、次の③に該当する特別措置の両方を含んだ数を計上してください。

急性の疾病やけが等、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数は計上しないでください。

「障害者特別入試」を「AO入試」または「推薦入試」の形式で行なった場合は、「障害者特別入試」に計上してください。(※2)

受験者数及び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。

※1【大学入試センター「身体障害者に係る受験特別措置」】

詳しくは、大学入試センターより配付された「平成 23 年度大学入試センター試験受験案内(別冊)」でご確認ください。

※2 <本調査における入試方式の区分>

【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)に基づく入試。

【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。

【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。

- ② ①で記入した「その他(診断書有)」の内訳(障害名別)を記入してください。

※該当欄に記入しきれなかった場合は、末尾にある【追加記入用】シートをご利用ください。(新規シートの挿入はできません。)

- ③ 入学者選抜で行なった特別措置のうち、大学入試センター「身体障害者等に係る受験特別措置」に記載されている内容以外の特別措置を行なった場合に、その内容を記入してください。

※該当欄に記入しきれなかった場合は、末尾にある【追加記入用】シートをご利用ください。(新規シートの挿入はできません。)

3. 発達障害について

(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) 発達障害のある学生への支援における課題

① 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記入してください。

② 発達障害があるという診断書はないが発達障害が疑われるために、学校が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。学内の組織、部署等が業務として行なっている支援・配慮を計上してください。一部の教職員が個人的に行なっている支援・配慮は含みません。

なお、この②で計上した学生数は、「1. 学生数・活動や取組」の(1)や、「5. 障害学生数」の「学部(通学課程)」～「専攻科」の障害学生数には含みません。

(2) 発達障害のある学生への支援

診断書のある学生、及び診断書はないが何らかの支援(教育上の配慮等)を受けている学生((1)②で計上した学生)の両方について記入してください。

① 一覧に記載されているもののうち、行なっている支援の対象の欄に「1」を記入してください。カウンセリングの中で行なっているものも含まれます。

② ①の一覧に記載されている支援方法以外で行なっている支援があれば、その支援方法をご記入のうえ、行なっている支援の対象の欄に「1」を記入してください。

4. 平成22年度卒業生

(平成22年度学部(通学課程)の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。)

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、平成22年度の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) 平成22年度最高年次障害学生数

① 昨年度調査時(平成22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。

【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、その合計数)

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、その合計数)

高等専門学校：5年次

② 平成22年5月2日から平成23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。

(2) 状況別平成 22 年度卒業障害学生数 (平成 23 年 5 月 1 日現在)

(1) の②で回答した卒業生の、平成 23 年 5 月 1 日現在の状況を記入してください。

【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。雇用期間が一年以上であり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「上記 (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、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。

【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。

【上記 (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】

不詳とは、各欄のいずれに該当するかを学校で把握していない者、また、死亡とは、平成 23 年 5 月 1 日までに死亡した者をいいます。

5. 障害学生数

(平成 23 年度に障害学生が在籍している場合にご回答ください。)

学校種別に、それぞれ次のようにシートが分かれています。

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
- その他（診断書有）の内訳

短期大学

- 学部（通学課程）
- 学部（通信教育課程）
- 専攻科
- その他（診断書有）の内訳

高等専門学校

- 学部（通学課程）
- 専攻科
- その他（診断書有）の内訳

各シートには、それぞれ①全体の障害学生数 ②身体障害と発達障害の重複について③学科（専攻）別障害学生数 を計上する表があります。障害学生が在籍するすべてのシートに記入してください。

また、学科（専攻）の分類は学校ごとに違います。詳しくは「学校基本調査の手引」(http://www.mext.go.jp/b_menu/toukei/001/06020203/1302427.htm)の「学科系統分類表」の大分類をご確認ください。

なお、障害学生数の最後のシート「5. 障害学生数 その他（診断書有）の内訳」は、各シートで計上した障害種別のうち、「その他（診断書有）」の内訳を記入するシートです。具体的な障害名（例：統合失調症、パニック障害、高次脳機能障害等）を記入し、それぞれの数を計上してください。

【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。オの休学者数は含みません。

6. 支援について

(平成 23 年度に障害学生が在籍している場合に回答してください。)

平成 23 年度に実施する (予定含む) 支援について回答してください。

(1) 授業支援

① 障害種別に、実施している授業支援の欄に「1」を記入してください。支援者の欄があるものについては、実際にその支援を行なっている支援者の欄に「1」を記入してください。

【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、配布資料などをテキストデータ化すること。パソコン上で「音声読み上げソフト」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、配布資料など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】

学内の移動の際に、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ながら資料等を読み上げる「対面朗読」があります。

【手話通訳】

講義内容や周りの様子等を手話で伝えること。

【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。

【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て行なう措置のこと。点字の読み取りや筆記、代筆等が必要で、通常に比べて時間を要する場合に実施します。多くの場合は別室を用意しての受験となります。

【解答方法配慮】

障害の状況に応じて、試験時の解答方法を選択できるようにすること。

【パソコンの持込使用許可】

授業中にパソコンを利用するため、学校（教員）が持込を許可すること。

【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、移動しやすい教室にしたり、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、障害学生が円滑に受講したり、学生生活を送るために、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。

【読み上げソフト使用】

電子データを音声データに変換する音声読み上げソフトの活用。またはその貸し出し等を行なうこと。

【講義内容録音許可】

講義内容の録音を学校（教員）が許可すること。

【休憩室の確保】

休み時間や空き時間に、障害学生が休憩することのできる部屋・スペースを設けること。

- ② 実施している授業支援で、①で挙げられたもの以外がある場合には、その内容と

支援者について、障害種別に記入してください。

(2) 授業以外の支援

授業に関するもの以外（履修相談、学内、学外の学生生活上の支援、設備の設置や改修、キャリア・就職支援等）で実施している支援がありましたら、その内容や支援者について、障害種別に記入してください。

7. 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) 障害学生修学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の障害学生修学支援の取組について

○調査票記入後の確認事項

1. 全般的事項

- (1) 学校名、所在地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. 項目別事項

各項目の記入欄に、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、欄外に赤文字で記載された箇所と不整合がないかご確認ください。

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. 学生数・活動や取組」「2. 入学者選抜」「3. 発達障害について」「7. 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「4. 平成22年度卒業生」シートにもご回答ください。

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。まったく在籍学生が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回答をお願いします。いずれかのキャンパスでまとめてください。

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。「7. 意見・要望」シートの次にある「追加記入用」シートを利用しても更に足りない場合は、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：平成23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：平成23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送信しますので、日本学生支援機構特別支援課（E-Mail：tokubetsushien@jasso.go.jp または電話：03-5520-6176）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：修正後の回答をメールでお送りください。メールのタイトルや回答ファイル名は、先に送っていただいたものと同じものにしてください。

○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：計上してください。ただし、学校が、事情に鑑み、計上することに問題があると判断した場合はその限りではありません。

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：「らしい」は含みません。学校が把握している障害学生数を計上してください。

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：「調査の手引」の各障害の項を参考に、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、LD、ADHD、高機能自閉症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：本年度調査より、発達障害の重複している学生数を計上する欄を設けました。この欄に記入してください。

Q：発達障害らしい学生がいて、対応に気をつけています。この場合「3. 発達障害について」の（1）-②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。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。障害学生数は両方に計上しますか。

A：身体障害と発達障害の重複する学生については、基本的には該当する身体障害種の項に身体障害学生として計上してください。「発達障害」や「重複」の項には計上しないでください。発達障害については「5. 障害学生数」各シートの②「身体障害と発達障害の重複について」で詳しく聞いていますので、こちら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1日現在、在籍していた学生については、障害のあることの把握がそれ以降であったとしても、障害学生数に含めてください。

○活動や取組、支援について

Q：障害学生修学支援に関する活動や取組において「演習」は②の「講義」、③の「研修」のどちらに当てはまりますか？

A：概論的な座学等であれば「講義」、現場作業やテクニカルな内容であれば「研修」として、どちらかより近い方に回答してください。

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障害学生に計上しますか。

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、支援障害学生に計上してください。学校が関与していない場合は、支援障害学生には該当しません。

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、支援障害学生には該当しません。

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。

A: 支援入室の許可は、学校の支援として支援障害学生に計上してください。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: 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: バリアフリー設備の設置については、特に支援として計上する必要はありません。