

合理的配慮

1. 合理的配慮とは

みなさんには学ぶ権利があります。本来、学び方にはさまざまな方法がありますが、多くの人は提示された方法や環境に適応しながら学んでいます。しかし、心身の機能等に何らかの制限や特性がある場合、多くの人が何気なく適応している方法や環境ではうまく学べない状況（“障害”）が生じることがあります。このような“障害”、つまり普遍的に与えられた権利を享受するうえで障壁となっている設備・前例・ルール・慣行に対しては、“合理的配慮”（変更および調整）を求めることができます。このことは、障害者権利条約・障害者差別解消法・対応要領（京都大学）でも認められている権利です。

※上記のような「障害は社会によって作られる」という捉え方を「障害の社会モデル」と言います。

2. 合理的配慮の申請の流れ

合理的配慮の検討および実施は学生本人が所属する学部・研究科等が主体となり行います。以下の流れで対話（ヒアリング、根拠資料の確認等）を繰り返しながら、合理的配慮の内容を決定していきます。なお、合理的配慮はどのタイミングでも申請ができますが、直前や事後での対応は難しいため、何らかの困難が想定される場合は事前にご相談ください。

①合理的配慮申請書に根拠資料※を添えて、所属している学部・研究科等の教務掛へ申し出ます。その際、部局の担当者による記載内容の確認等のヒアリングを実施される場合があります。

※根拠資料：障害者手帳、医師の診断書、心理所見（心理検査の結果）、これまでの支援利用歴など、求める配慮事項に対して整合性や客観性を裏付ける書類を指します。大学の公式サービスである合理的配慮を提供するためには、根拠に基づき個別具体的な検討が必要となります。また、根拠に基づく支援は大学の使命である質の高い教育や研究の機会を提供するためにも必要だと考えています。

②所属学部・研究科等からDRCに申請書が送付されます。DRCで必要性と妥当性を取りまとめた「見立て書」を作成します。見立て書をもとに学部・研究科等で合理的配慮の内容確認および「配慮依頼文書」が作成されます。学生本人は、その内容を確認し、所属教務掛と相談して周知範囲（内容および部署や人）を決定します。

※障害の状態や状況が変わった場合や求めた配慮が有効に機能しない場合等には、内容の再検討を行います。

③教務掛から講義担当教員へ配慮依頼文書が通知されます。

※申請内容によって通知方法が異なることがあります。

④必要に応じて、学生本人が講義担当教員に相談して、個別具体的な配慮事項に関して調整を行います。

3. 合理的配慮の一例

何が“合理的”かは、個別具体的に調整されます。そのためその内容は一律には決まりませんが、以下に一例を記載します。

- ・環境調整：座席配慮（座席指定、優先座席の設定）、休憩室の設置など
- ・コミュニケーションにおける配慮：自身の特性や障害に関する情報提供や連絡事項の伝達方法の調整など
- ・AT（支援機器・支援技術）の活用許可：授業での録音および撮影許可、PCや耳栓の使用許可など
- ・人的サポートの配置：ノートテイク、実験補助、板書代筆サポートなど

※合理的配慮は機会均等を目指すもので、結果（例えば、単位取得）を保証するものではありません。その他、該当しない例として、教育機関として本来的に行うべき業務ではない内容、講義の到達目標（本質的事項）に対して変更および調整を求める内容、実現可能性に乏しい内容や他者への著しい不利益が想定される内容、学生本人の意向が反映されていない内容などが挙げられます。

4. 参考

- ・ [京都大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領](#)

