

障がい学生支援にご協力いただける方へ

障がい学生支援 ガイド

サポート方法 & 支援スタッフ登録

2020

東洋大学では、さまざまな障がいのある学生が学んでいます。

キャンパス内で彼らが困っていたら、「何かお手伝いできることがありますか？」と声をかけ、サポートを希望するか確認してください。

わずかな手伝いで、障がい学生の負担が少なくなることがたくさんあります。

ともに充実した大学生活を過ごすことを目指しましょう。

★ 支援スタッフ活動を希望する方へ★

授業内容をノートテイク・パソコンノートテイク・手話で伝える支援スタッフを募集しています。ご希望の方はピアサポートルームにお越しください。活動概要は裏面を参考にしてください。

東洋大学 ウェルネスセンター
ピアサポートルーム
[白山キャンパス6号館1階]

サポート方法

聴覚障がい

ほとんど聞こえない、音は聞き取れるが内容が聞き分けにくいなど聞こえ方はさまざまです。聞こえに支障があっても、相手の唇を読み、自分も声を出し話すことが出来る人、手話を使う人、中途失聴で手話を使わない人もいます。

コミュニケーションを取る際は、正面を向き、ゆっくり、はっきりとした口の形で発音し、筆談や携帯画面に文字入力するなど視覚情報を交えてください。

学内放送等も視覚情報にして伝えてください。

◆授業サポート方法

周囲の音声が聞こえないため授業の進行状況がわかりません。

以下のサポートは、教員の話した内容等を、リアルタイムに視覚情報(文字や手話など)で伝えるもので、これにより、その場で授業の内容や雰囲気を知ることができるようになります。

○ノートテイク・パソコンノートテイク（支援スタッフ活動）

講義内容やその場で起こっている音をノートに書く、又はパソコンに入力することにより文字化して伝える通訳です。

○手話通訳（支援スタッフ活動）

手話により話の内容やその場で起こっている音を伝える、また手話を音声に変えて伝える通訳です。

視覚障がい

全盲、弱視、視野狭窄など見え方はさまざまです。学内移動や建物内の状況把握(扉の開閉、階段の段差、障がい物)等については、慣れてくると自分で見当をつけられるようになりますが、それまでの間サポートを必要とします。戸惑っていたら声をかけ、サポートを希望するか確認してください。

また、掲示物等の視覚情報は、読み上げて伝えてください。

◆授業サポート方法

板書内容や配付資料の内容がわかりません。サポートとしては、教員の配付資料の受け取り、板書した内容や配付資料の読み上げ、出席票(紙)の代筆等になります。サポートの際は、本人と担当教員の許可を得てから行いましょう。

※WORD や TEXT などのデータ情報については、データを音声に変換するソフトを使用し情報を得ることができます。

肢体不自由

上肢・下肢、不自由な部位はさまざまです。鞆で教室内の通路がふさがっていないか、車いす優先席は空いているか、扉の開閉、エレベーター利用、図書館利用等に困っていないか気遣いましょう。

◆授業サポート方法

ノートを取ることに時間がかかったり、体を動かすことが困難であったりします。サポートとしては、教科書・筆記用具を鞆から出す、配付資料の受け取り、教科書のページをめくる等になります。

※ペンを持ちノートを取る事が難しい場合は、教員の許可を得てパソコンやタブレット端末を使う、録音、板書撮影を行うこともあります。

内部障がい

内臓疾患により心臓が悪くペースメーカーを入れている、糖尿病で人工透析を受けているなどさまざまです。体調を気遣いましょう。

発達障がい

こだわりが強く柔軟な対応が難しい、曖昧な表現が通じにくい、人の話を聞きながらメモを取ることが苦手など、生活上の困難はさまざまです。

いつも同じ席に座ることにこだわっていたらその席を譲る、「ちょっとだけ」などの曖昧な表現で通じない場合は「5分だけ」など具体的な表現を使う、聞きながら書くのが難しそうであれば、その人のペースに合わせてゆっくり話し、メモを取る時間を設ける等、コミュニケーションが取れるよう工夫してください。

精神障がい

思考の障がいや情緒面の不安定さ、不安や睡眠障がいがあるなど、さまざまです。気分や体調を気遣いましょう。

★ 支援スタッフ活動を希望する方へ★

◆活動開始までの手順

事前学習 → **支援スタッフ登録** → **利用学生と顔合わせ** → **活動開始**

【事前学習】 初めて登録される方は必ず受講。初心者でも大丈夫です。

STEP1: DVD視聴<聴覚障がい学生支援について> 45 分間

STEP2: DVD視聴<ノートテイクについて> 60 分間

STEP3: 先輩支援スタッフに同行し実際の授業でノートテイク体験 90 分間(1コマ)

【活動開始】

支援スタッフが支援可能な時間(コマ)と利用学生が支援を希望する時間(コマ)がマッチングしたらご連絡します。自分が履修していない科目の支援をお願いしています。

1コマ 90 分につき 1,540 円(税込み)、活動は1日2コマ、週に4コマが上限となります。

自分が履修している科目の支援は支援スタッフ活動外となりますのでご了承ください。

【スキルアップ研修】

ノートテイク講習会、パソコンノートテイク講習会・勉強会、手話講習会など

◆支援スタッフとしての心得

① 利用学生と支援スタッフは対等の関係です。気配りや配慮を忘れずに支援スタッフとしてのマナーを守って支援を行いましょ。

② お互いの要望・感想などを具体的に伝えることが、より良い支援につながります。コミュニケーションをとることで信頼関係も深まります。

③ 遅刻や欠席の場合は、必ず事前に連絡しましょう。

欠席の場合は代替りの支援スタッフを探すこととなりますので、遅くとも支援日の2日前までにはピアサポートルームに連絡してください。

突然の欠席で利用学生が困らないようにしてください。利用学生が事前連絡もなく授業開始までに来なかった場合はピアサポートルームに連絡してください。

④ 記入後のノートテイク用紙はピアサポートルームで回収します。

利用学生は記入したノートテイク用紙を見て、講義の情報を得て、必要事項は自分のノートに書き写します。記入後のノートテイク用紙は利用学生に渡さず、ピアサポートルームに持参してください。

⑤ 居眠りや私語等で授業を受けていない時は、その間の支援は中止してください。

○ 支援のため交換した連絡先(利用学生・支援スタッフ)は個人情報です。取扱いには十分注意してください。

○ トラブルが起きたり支援が難しいと感じた場合は、すぐにピアサポートルーム障がい学生支援担当にご相談ください。

2020/3 作成