

大学における「アクセシビリティ支援者」の派遣とその課題 — 広島大学の事例より —

岡田菜穂子¹⁾, 山本 幹雄¹⁾, 山崎 恵里¹⁾, 山本 陽子¹⁾
糸井 真帆¹⁾, 佐野(藤田)眞理子^{1,2)}, 吉原 正治³⁾

キーワード：アクセシビリティ支援, 支援者の派遣, コーディネート

Report of dispatch “Accessibility supporters” at University
— the Case of Hiroshima University —

Nahoko OKADA¹⁾, Mikio YAMAMOTO¹⁾, Eri YAMASAKI¹⁾, Yoko YAMAMOTO¹⁾
Maho ITOI¹⁾, Mariko FUJITA-SANO^{1,2)}, Masaharu YOSHIHARA³⁾

Key word: Accessibility Support, dispatch supporters, coordinating

I. はじめに

近年多くの大学で、障害のある学生（以下、障害学生）への修学支援の取組が展開されており、障害学生を含む多様な学生を想定した教育環境・修学環境のアクセシビリティが注目されている。障害学生のアクセシビリティを担保するためには、多くの人的労力を要する支援が必要とされる現状がある。例えば、ノートテイク（手書き・パソコン入力による要約筆記）、ガイドヘルプ（移動・誘導補助）、点訳支援、字幕支援などの支援は、多くの人的労力を伴うとともに、時間的制約や技術的制約など、様々な要件を満たすことが求められる。多くの人的労力と様々な要件へのマッチングを行うためには、多様な支援者を確保すると

もに、支援者配置・派遣の合理的な調整が必要となる。

広島大学で支援を申請している学生は例年20名前後であるが、このうち多くの人的労力を伴う支援を必要とする学生は数名程度である。例年、数名程度であるということは、年度により支援ニーズの量的な触れ幅が大きいことを意味する。支援ニーズの多寡に幅がある中で、恒常的にマンパワーを確保し、質的にも量的にも安定した人的支援をすることは容易ではなく、この点に苦慮している大学も少なくない。様々な要件へのマッチングはアクセシビリティ担保にとって重要な因子となるが、人的支援を担う人材に限られた状況では、マッチングシステムは十分に機能せず、一部の人材に過負担を強いる状況に陥りやすい。またこの

1) 広島大学アクセシビリティセンター
2) 広島大学総合科学研究科
3) 広島大学保健管理センター

1) Accessibility Center, Hiroshima University
2) Graduate School of Integrated Arts and Sciences, Hiroshima University
3) Health Service Center, Hiroshima University

過負担のイメージが、さらに広く人材を集めることの妨げとなることも少なくない。

広島大学では、アクセシビリティ支援を担う人材育成の重要性に着目し、アクセシビリティ支援を担うことの魅力や付加価値の向上とともに、アクセシビリティ支援に係わる人材に過度な負担とならない体制を築くことに工夫を重ねてきた。本稿では広島大学における平成25年度の事例を取り上げ、多くの人的労力を必要とする支援において、どのように人材を確保しマッチングを行っているかについて、データを用いて整理し、大学におけるアクセシビリティ支援者の派遣に係わる方法論と課題について議論する。以下、本稿では、多くの支援者を必要とする支援を、「人的支援」と呼ぶことにする。

Ⅱ. 広島大学における支援ニーズと支援者

まず、広島大学における支援ニーズと、平成25年度のアクセシビリティ支援者について整理する。

1. 広島大学における人的支援の利用者

ここでは、人的支援としてノートテイク（以下、テイク）、ガイドヘルプ、授業中の補助、文字おこし支援、点訳支援を取り上げ、平成25年度の広島大学における状況を整理する。表1に、最近4年間の広島大学の人的支援の利用学生と派遣授業数を示す。

注目する点は、人的支援の利用学生数と、支援者を派遣した授業数は必ずしも比例していないと

いうことである。これは、授業毎に支援内容を調整しているためで、例えばテイクにおいては、タイプ1（講義ノートの代筆）、タイプ2（講義ノートの代筆・必要に応じて要約筆記）、タイプ3（要約筆記）の3段階のテイクを選択できる。テイクに関して言えば、授業形式や状況により、手書きテイク、パソコンテイク、パソコンの連携テイクを組み合わせるなどして、技術的にも支援の最適化を図っている。このため同一の利用学生でも全ての科目に人的支援が必要とは限らず、また派遣人数もニーズと授業形式によって1～3名と開きがある。

平成25年度の特徴は、テイク・タイプ3の需要が過去4年の中で最も高いことである。さらに、パソコンを使った連携テイクの需要が大幅に伸びたため、急激な人的支援ニーズの増加への対応が迫られた。特に入学当初や学期始めは、授業の様子が分からないため、テイク需要が多い可能性を考慮して対策を立てておく必要があった。ノートテイカー（以下、テイカー）を派遣した授業は、前期22科目に対し後期は8科目に留まったが、これはテイク利用学生自らが、前期の授業履修経験を踏まえ、後期授業に出席してみてもテイクの必要性を判断した結果である。

2. 広島大学のアクセシビリティ支援者

広島大学では、人的支援を担う人材として、様々な形で学生が登用されている。広島大学における人的支援の主力になっている学生は、教養教育科目「障害学生支援ボランティア実習A・B（以下、

表1. 広島大学の人的支援の利用学生と派遣授業数（平成22～25年度）

	利用者数（名）					派遣授業数（科目）		
	テイク	文字	点訳	ガイド	補助	NT1	NT3	補助
22年度	4	2	1	1		6	16	
23年度	2	1	1		1	4	2	1
24年度	2	1	1			2	1	
25年度	3	2	2	1	1	0	30	2

文字：文字おこし、ガイド：ガイドヘルプ、補助：授業中補助
NT1：ノートテイクタイプ1、NT3：ノートテイクタイプ3

表2. 平成25年度のアクセシビリティ支援者

支援者	活動の 対価	活動時間 (1人/週)	人数		活動内容			
			前期	後期	テイク	文字	点訳	ガイド
実習生	単位	1コマ	72名	40名	○	○	○	○
登録テイカー	謝金	1~2コマ	—	14名	◎			○
インターン	謝金	1~2コマ	22名	24名	◎	◎	◎	◎
SインターンA	謝金	月~水	1名	1名	◎	◎	◎	
SインターンB	謝金	水~金	—	1名	◎	◎	◎	

Sインターン：シニアインターン

◎：十分なスキルを持って活動

○：スキルトレーニングを行いながら活動

実習)」の履修生（以下、実習生）と学内インターン学生（以下、インターン）である。平成25年度は、上述のように人的支援ニーズが急激に増加したため、後期から新たに登録ノートテイカー（以下、登録テイカー）制度を設けて支援学生の拡充を行った。

実習生は授業の一環として支援スキルを修得しながら、学内の支援活動を行う。実習は、実習生の空きコマ状況に合わせて開講しており、平成25年度の開講数は前期11コマ、後期8コマである。実習生は空きコマ（他の授業を履修していない時間）のうち1コマを指定され、その時間に支援活動を行う。

広島大学では、(1) 教育課程 (2) 資格認定 (3) インターンシップ (4) キャンプ（研修合宿）からなる人材育成プログラム「アクセシビリティリーダー（以下、AL）育成プログラム」を展開している。AL育成プログラムでは所定の教育課程を修了すると資格認定試験を受験することができる。資格認定には、1級AL資格と2級AL資格があり、1級AL資格取得のためには、実習の単位取得が必要となる。(3)と(4)のプログラムは1級AL資格取得者を対象としており、(3)のプログラムの中に学内インターンシップが含まれる。

学内インターンは、通常、広島大学アクセシビ

リティセンター（以下、センター）で週2時間～4時間程度の勤務を行う技術補佐員として雇用され、人的支援を中心に様々な業務の補佐を行っている。平成25年度現在のセンターの専任教職員は、准教授1名、特任講師1名、特任助教1名、支援コーディネーター1名、事務系職員2名、研究員2名であり、センター長は研究科教授の兼任である。主に支援業務を担当するのは准教授と支援コーディネーターであるが、AL育成プログラムの一環として行われる支援者育成や支援者派遣を通して、センターの全教職員が支援業務に直接的・間接的に関与している。

専任の教職員の産休等で職員の補充が必要になった時を機会として、シニアインターンの採用も行っている。シニアインターンは週8時間以上勤務する学内インターンで、人的支援に関わるコーディネート業務を中心に、より職員に近い業務を担当している。シニアインターンは、学内インターンの経験豊富な大学院生または卒業生を対象として採用しており、これまで4名の採用実績がある。

登録テイカー制度は、2級AL資格取得者でかつ実習経験者を対象として採用するアクセシビリティ・サポーター制度の一環として、平成25年度後期から新たに導入したものである。

支援に関する経験値や知識・技術においては、

概ね (A) シニアインターン (B) インターン (C) 登録テイカー (D) 実習生の順に水準が高いと言える。時間的な制約に関しても (A) (B) (C) (D) の順に自由度が高い。表2に見るように、量的には (D) (B) (C) (A) の順に優位である。予算的な側面から見ると (D) (C) (B) (A) の順に低コストということになる。平成25年度は、(B) (C) を積極的に導入し、(A) (B) (C) (D) の人材の制度上の特性と、それぞれのカテゴリーにおける人材の特性を踏まえて、計画的に支援者手配のベストミックスを実践的に図った最初の年度となった。

Ⅲ. 支援者と支援のマッチングシステム

広島大学における人的支援がどのように行われたかについて、平成25年度のデータをもとに整理する。

1. 全学支援体制と人的支援の流れ

図1に、広島大学における全学支援体制と人的支援についての関係図を示す。

広島大学では、支援を申請した学生の所属部局が、当該学生の支援の主たる責任を担う。しかしながら、部局毎に人的支援を可能とする体制を恒常的に維持することは事実上不可能で、かつ非効率的であるため、部局が実施する支援をさらに支援する組織としてセンターが置かれている。

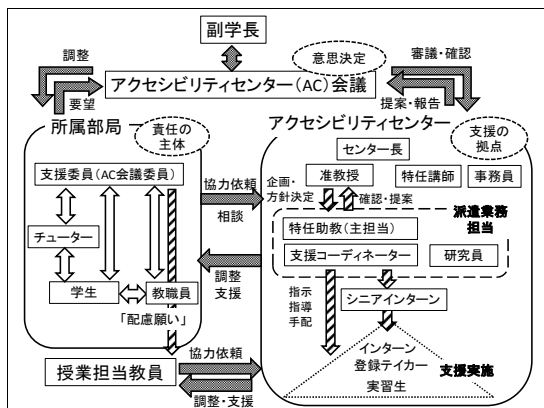


図1. 広島大学における支援体制と人的支援

人的支援が必要で学部での対応が困難な場合は、形式上は当該授業を担当する教員から部局の支援委員へ支援者手配の依頼があり、支援委員からセンターへ依頼を行うことになっている。しかし実際には、授業開始時期に支援委員から授業担当教員へ送られる「配慮願ひ」の中で、人的支援の可能性について記載されており、授業担当教員から支援委員への依頼を待たずに、センターと授業担当教員および利用学生との間で人的支援の調整が行われることが多い。また、部局間で支援ニーズの競合が生じた場合は、センター会議等を活用して全学的な調整を行うことになるが、このような調整が行われたことは未だ無い。

センターでは、コーディネーターが窓口となり、利用学生および授業担当教員との調整を行い、准教授が支援方法の立案を行っている。人的支援の実際の運営を担当しているのは、特任助教1名、支援コーディネーター1名、研究員1名、シニアインターンの4名である。

2. 教材作成支援の作業工程と作業分担

人的支援の内容は、教材作成支援と派遣型支援とに分類することができる。教材作成支援は、点訳支援や文字おこしのように、事前に教材を入手し、授業日等の期日までに加工した教材を、利用学生または授業担当教員に提供するという支援である。派遣型支援は、テイクやガイドヘルプのように、リアルタイムでの支援を教室等の現場で行うタイプの支援である。ここでは教材作成支援として、点訳および文字おこしに注目し、その作業工程と作業分担について整理する。表3に、センターにおける教材支援の作業工程と作業分担を示す。

表中の丸数字は、誰が実際の作業を行うかの優先順位を示している。例えば、加工前の教材の受取・返却は、支援コーディネーターが責任者であり実際の作業も①支援コーディネーターが行うが、①の作業(支援コーディネーター)が対応できない場合は、②助教がこれを代行または補佐する。①②の作業者が対応できない場合は、③研究員が補佐することになっている。つまり①の

表3. 教材支援の作業工程と作業分担

手順	文字起こし作業工程	点訳作業工程	実習生	インターン	Sインターン	研究員	支援C	助教
教材受取・返却	●担当教員 ⇄ センター					③	★①	②
方針決定	●作業方針の決定					③	②	★①
指示	●学生への指示				①	②	③	★④
事前準備	●内容確認 ●データ分割 ●「仕事票」作成	●内容確認 ●電子データ化 ●データ分割 ●「仕事票」作成			①	④	★②	③
支援作業	●文字起こし ●画面キャプチャ ●画像挿入	●誤認識・レイアウト修正 ●自動点訳・かなチェック	②	①	③	⑥	★④	⑤
確認	●誤植の修正 ●形式の統一	●誤植の修正 ●形式の統一 ●点字印刷		①	②		★③	④
支援教材受け渡し	●センター → 担当教員 ●センター → 利用学生				②		★①	③

Sインターン：シニアインターン

支援C：支援コーディネーター

★：責任者

①②③④：作業者の優先順位

バックアップが②，②のバックアップが③ということになる。⑥まで数字がある作業は，6段階のバックアップ要員がいることになる。

教材作成支援では，教材が必要となる期日までの期間内であれば作業時間を限定しないため，支援者の確保が比較的容易であるが，1つの作業に多くの人員が関わるため，進捗管理や作業分担のための情報共有や事前準備が重要となる。センターでは，イントラネットワークサーバー上で教材加工作業を行っている。作業工程はWEB進捗管理システムで管理し，複数の作業者が効率よく作業が行えるよう作業内容と進捗状況を記した「仕事票」を作成している。イントラネットワー

クサーバーへは表3にある作業員すべてがアクセスできるようにしているが，WEB進捗管理システムへのアクセスはセンター教職員及びシニアインターンに限っている。

3. 派遣型支援の作業工程と作業分担

ここでは派遣型支援として，テイクとガイドヘルプに注目し，その作業工程と作業分担について整理する。

1) 満足すべき要件

派遣型支援はリアルタイムに現地で実施される支援であるため，支援者の手配において時間的制約と物理的制約がかかる。さらにリアルタイムで

実施されるために、授業内容の理解度や技術水準が支援の質に大きく影響するものや、1回の支援に伴う疲労が大きく、作業負担に配慮を必要とするものもある。このように派遣型支援の実施では、満たすべき要件が多岐にわたる。派遣型支援の実施に関わる要件としては、一般に次のようなものが考えられる。

(1) 時間的な要件

派遣型支援はリアルタイムで支援が実施されるため、時間的な制約が大きい。移動時間も含めた支援実施時間が支援者の空き時間であることはもとより、支援機材の設置および回収が可能なことが時間的な要件になる。

(2) 支援者に対する技術的な要件

テイクなどの支援技術だけでなく、講義等の内容の理解度や支援機材の管理・メンテナンス・トラブル対応などが、支援者に対する技術的要件になる。

(3) リスク対応に関する要件

時間的な制約がシビアな派遣型支援では、支援者への過度な負担のリスク、派遣担当者と支援者間の連絡・調整に関するリスク、派遣を予定した支援者（以下、予定支援者）の欠席のリスクなどへの対応が必要である。

上述のような要件を満たす支援者を確保し、バックアップを行うことは容易ではない。(1)の時間的要件を満たす支援者を十分に確保できない場合は(3)のリスクが高まり、(2)が満足できない場合は支援に質的な問題が生じる。教材作成支援とは異なり、派遣型支援では、派遣の確実性を担保するための多様かつ多重な支援者の確保が必要となる。また、派遣コーディネーターや機材の管理・メンテナンスを担う派遣担当者の確保も重要な因子である。

センターでは、(1)(2)(3)の要件を満たし円滑な派遣型支援を実施するために、支援者手配における実習生、登録テイカー、インターン、シニアインターンのベストミックスを図るとともに、派遣を担うセンター教職員の役割も多重構造化を図っている。表4に、センターにおける派遣型支

援の作業工程と作業分担を示す。

2) 派遣型支援の最適化の取組み

前述したように派遣型支援には様々な要件が介在する。様々な要件を満たしかつ持続可能な支援を行うためには、支援内容・支援者確保・支援方法の最適化が必要である。ここでは、センターにおける派遣型支援の最適化の取組みについて整理する。

(1) 支援学生のスキルを加味したマッチング

支援スキルや支援経験値はおおむね、インターン、登録テイカー、実習生の順に高いと考えて良いが、授業内容の理解度や機材トラブル対応の可否については、必ずしもその限りではない。センターでは、学期開始時期は支援経験値の高いインターンを中心に、インターンと登録テイカーあるいは実習生を組み合わせることで派遣シフトを組んでいる。テイクやガイドヘルプでは、支援者への負荷の問題から支援者を複数名派遣することが多く、テイクは原則1週間に最大2回までと派遣回数を限っている。テイクやガイドヘルプでは、身体的負荷だけでなく精神的負荷に対しても注意が必要である。熟練したインターンと、経験の浅い実習生や登録テイカーを組み合わせることで、初心者にはストレスの少ない環境でスキルアップを図ることができる。

(2) 支援ニーズの把握と支援内容の最適化

センターでは、利用学生および支援学生と毎週簡単な面談を行い、支援ニーズの把握と支援内容の最適化を図っている。定期的に利用学生と支援学生の双方から意見・感想を聞くことにより、支援の過不足や質的な課題を把握することができるだけでなく、双方の負担軽減を図ることもできる。面談からは、利用学生、支援学生ともに相手の負担を過度に気遣っている様子が浮かび上がることも少なくなく、客観的な助言が求められる。

(3) バックアップの手配

リスク対応を円滑に行うには、予定支援者のバックアップの担保が重要である。バックアップを置くことで、予定支援者の欠席時への対応が可能となるだけでなく、派遣型支援における時間的な要件や技術的な要件への対応策を講じることが

表4. 派遣型支援の作業工程と作業分担

手順	ノートテイク派遣 作業工程	ガイドヘルパー派遣 作業工程	実習生	登録テイク カー	インター ン	S インター ン	研究員	支援 C	助教
方針決定	●派遣方針の決定							②	★①
指示	●学生への指示					①	②	③	★④
情報共有	●ウェブシステムへの入力					④	③	★①	②
事前準備	●授業形式の確認 ●ニーズの確認 ●支援者の手配 ●事前研修・指導	●移動ルートの確認 ●ニーズの確認 ●支援者の手配 ●事前研修・指導				③	④	①	★②
支援作業	●機材の設置 ●ノートイクの実施	●ガイドヘルプの実施	③	②	①	④			★
確認	●テイクログの保存 ●テイクカーからの報告 対応 ●利用学生からの聞き 取り	●ガイドヘルパーから の報告対応 ●利用学生からの聞き 取り				②	④	★①	③
機材 メンテナンス	●必要機材のメンテナ ンス ●機材の保管	—				①	④	②	③

Sインターン：シニアインターン

支援C：支援コーディネーター

★：責任者

①②③④：作業者の優先順位

可能となる。

センターでは、予定支援者の確保に加えて、原則1名または2名のバックアップを確保している。迅速に代行が行えるよう、バックアップの学生も支援開始時間の前後30分はセンターで待機する。経験の少ない学生は、バックアップとして派遣シフトに組み込むことで、支援実施環境に慣れていくことができる。バックアップ学生は、待機時間を活用して、授業情報の確認だけでなく支援の練習を行うこともある。

バックアップの配置により、体調不良や学業が忙しくなった際に予定支援者が無理をするリスク

を回避できる。さらに、バックアップ配置は支援者の負担感の軽減につながり、ひいては支援活動への「参加しやすさ」の向上につながる。

派遣担当教職員のバックアップも必要である。センターではWEB派遣管理システムを構築し、授業に関わる情報（授業名、担当教員名、講義室、授業形式等）、支援者確保状況、予定支援者名、使用機器等の情報共有を図るとともに、表4にあるように、シニアインターン、研究員、コーディネーター、助教の4名が中心となり重層的にコーディネート業務のバックアップを行っている。

3) 支援者のベストミックスとバックアップ

続いてテイカー派遣に注目し、支援者手配におけるベストミックスについて整理する。平成25年度後期、8週目までに派遣したテイカー延べ85名のうち、予定支援者の都合が合わず追加でテイクを依頼した支援者は9名(11%)で、そのほとんどがバックアップからの繰り上がりである。派遣したテイカーに占めるバックアップ動員率は、約1割である。

テイカーおよびバックアップの配置の状況を示すため、図2に平成25年度前期、図2に後期第8週目までの支援学生確保状況をまとめた。

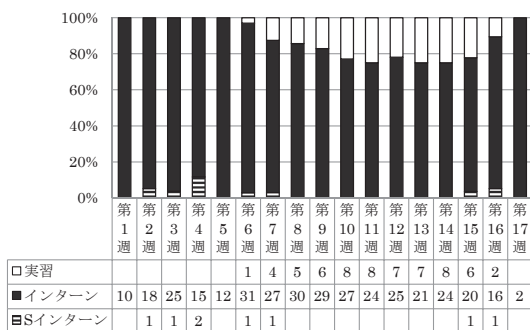


図2. 平成25年度前期テイカー・バックアップ確保状況

※数値は延人数

実習生は授業の中で支援技術を身につけていくため、学期の始めから派遣型支援を担うことは難しい。このため学期始め、特に利用学生の入学移行期にはインターンの派遣が中心となる。平成25年度前期は、第6週から実習生を投入している。週を重ねるごとに授業状況も把握でき、実習生の技術も向上するため、実習生を派遣しやすい環境が整う。学期当初に加え、試験期間に入る学期末も実習生の派遣が難しくなる。図2からは、このような時期の特性に応じて、インターン・実習生の派遣が組まれている様子を読み取れる。またシニアインターンが、最終的なバックアップとして機能している様子も伺える。

平成25年度前期のテイカー派遣ではインターン依存率が高かったため、後期は登録テイカーを投

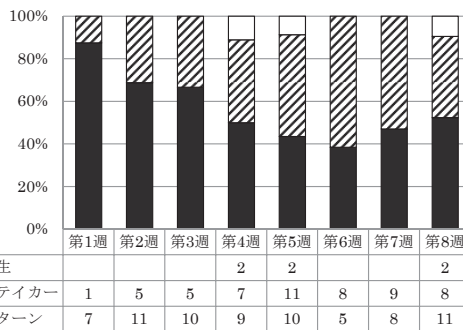


図3. 平成25年度後期(1~8週)テイカー・バックアップ確保状況

※数値は延人数

入して緩和を図った。学期始めはインターンを中心にシフトを組み、段階を踏んで登録テイカーを増やししながら、第4週から実習生を組み込んだ。登録テイカーはインターンと同等のスキルが期待できるため、派遣テイカーの質の向上と支援者への負担の軽減を同時に図ることが出来ている。

派遣型支援には、支援者数の確保も重要であるが、多様かつ多様な人材を確保することも大切である。広島大学では平成25年度、インターン、登録テイカー、実習生という多様な支援学生がいたことで、派遣コーディネートにおける調整の選択肢に広がり生まれ、より最適な支援を実施することが可能となった。

IV. まとめ

人的支援を実施する上でのポイントの一つは、支援の多寡が明確でない中で、支援者を確保する必要があることである。入学が決まった段階では、ニーズのある学生は大学の授業の様子がイメージしづらく、また大学側は学生のニーズを具体的に把握しにくいケースは多い。入学後は、学期始めなどの節目に、支援内容を調整していく必要もある。不確定要素が大きな支援ニーズに対して、限られた時間内での対応が求められることになる。

そのために重要となるのが、人材のプールである。学内で技術を身に着けた支援者が一定量確保できれば、対応はスムーズである。その際、より多様な支援者を育成していくことが状況に応じた

最適な支援につながる。学内のみでは対応が難しい場合は、他大学や地域など学外との連携を図ることが有効であると考えられる。より多くの支援者を確保するためには、支援の負担を考慮したコーディネーターが大切であり、より多くの支援者を確保することで支援者への負担も軽減できる。

派遣型支援では、支援者への負担軽減の意味も含めて、バックアップを含めたリスク対応が重要なカギをにぎる。人的支援では多くの支援者が支援に関わることになる。優れた支援を志向することも大切であるが、リスクを想定した支援体制の構築がより重要である。学生によるバックアップ体制は、人材豊富かつコストが低いというメリットがあり、人員の確保と育成が可能であれば強力なリスク対策となり得る。

支援者派遣のニーズが多いほど、派遣コーディネーター業務は増加する。担当者が単独で対応するのではなく、情報共有の仕組みをつくり複数名で業務を分担できるようにしておくことが、運用上のリスク対応になる。派遣担当者のバックアップとして教職員を確保することは、経費的にも労力的にも難しいケースが多いと考えられる。経験値やスキルの高い学生や卒業生が派遣業務の一部を担当する方法は有効であると考えられるが、学生に任せる場合は、業務が過度な負担とならないよう十分な配慮が必要である。

本稿では広島大学における平成25年度の事例を取り上げ、人的支援において、どのように人材を確保しマッチングを行っているかについて、データを用いて整理した。支援ニーズの内容や量は決して一定ではなく、年度や学期や月によって大きなゆらぎがある。このような支援ニーズに対して柔軟な対応を可能とするためには、支援を担うこ

との魅力や付加価値の向上とともに、支援に係わる人材に過度な負担をかけない体制を築く工夫が重要である。

文 献

- 1) 日本学生支援機構：平成24年度（2012年度）大学・短期大学・高等専門学校における障害学生の修学支援に関する実態調査結果報告書，2013.
- 2) 広島大学アクセシビリティセンター：障害学生支援ボランティア実習テキスト アクセシビリティ支援活動の手引き，2013.
- 3) 岡田菜穂子，山本幹雄，佐野（藤田）眞理子，他：高等教育機関における障害学生修学支援コーディネーターの配置に関する一考察—広島大学の事例から—，総合保健科学，29：71-77，2013.
- 4) 岡田菜穂子，山本幹雄，佐野（藤田）眞理子，他：広島大学における障害学生修学支援とコーディネーターの役割，総合保健科学，28：71-79，2012.
- 5) 山本幹雄：障害学生主学支援の現状と支援の原則，文部科学 教育通信，246：22-23，2010.
- 6) 佐野（藤田）眞理子，吉原正治，山本幹雄：大学教育とアクセシビリティ 大学教育のユニバーサルデザイン化の取組，丸善，2009.
- 7) 岡田菜穂子，山本幹雄，佐野（藤田）眞理子，他：障害学生支援における情報支援コーディネーター，平成18年度情報教育研究集会，講演論文集，608-611，2006.
- 8) 日本聴覚障害学生高等教育支援ネットワーク：テイカー養成の手引き，2006.