

記入日：令和2年5月11日

1. 事業所名（事業名）

社会福祉法人 釧路のぞみ協会 自立センター  
くしろジョブトレーニングセンター あらんじえ（就労移行支援事業所）

2. 主な対象者（知的障害、精神障害、発達障害、高次脳機能障害等）

知的障害、精神障害、発達障害、身体障害

3. 週間スケジュール ※時間・内容を自由に記載ください

曜日 時間	内容				
	月	火	水	木	金
9:30 ~ 12:00	電話確認 Webで生活リズム、 体調確認 訓練課題集の実施	電話確認 Webで生活リズム、 体調確認 訓練課題集の実施	電話確認 Webで生活リズム、 体調確認 訓練課題集の実施	電話確認 Webで生活リズム、 体調確認 訓練課題集の実施	電話確認 Webで生活リズム、 体調確認 訓練課題集の実施
昼食					
13:00 ~ 15:30	訓練課題集の実施	訓練課題集の実施	訓練課題集の実施	訓練課題集の実施	訓練課題集の実施

4. 支援内容

1) 訓練の内容 ※訓練で使用している具体的な内容をご紹介します

ツール	内容（課題の内容・使い方）	時間	結果
電話確認（朝）	体調・体温確認、当日の課題確認	15分	当日の体調・課題確認が出来る
Webで体調、生活リズム等確認	Web上で生活リズム、体調、精神面、相談等について確認	15分	体調・精神面・相談について確認・把握、相談内容によってはWebで返信
認知・職業・対人・訓練課題	Qスケール、面接練習課題、ペン字、就職に関する希望調査、ビジネスマナー集、ワークシート(目標と計画)、職場の人間関係の質問票、脳トレ(脳力を鍛える150日パズル)、ロールプレイング(SST考えるシート)	210分	対象者に応じた課題に取り組み、就労までの長所・課題・プロセスの確認・共有
書字練習	漢字検定7級より実施	30分	丁寧さを重視し、会社へ提出する書類・履歴書に役立てる
履歴書作成	職場実習用を含む履歴書の下書き、清書	30分	今後の面接に活用、特性の説明や配慮事項について共有

## 2) フォローアップの方法

### ①訓練課題

- 当日のスケジュールに関しては対象者の進捗に応じて共有、提供
- 課題解決に関する事項については電話にて助言、提案
- 電話連絡についてはグループ分けを行い連絡体制の共有

### ②就職活動支援

- 履歴書の下書きを行っていただき、内容確認と障害特性や配慮事項の共有を行う。また、面接時に伝える事項について助言・提案
- 職員の職場開拓やハローワークの求人情報、利用者の検索情報を共有しハローワークと連携、対応
- 訓練課題にて、希望職種等について改めて整理し、自宅で出来る簡単な面接練習について助言・提案

### ③生活支援

- 電話連絡、Webで生活リズムを確認し、体調管理の方法について提案、共有
- 生活状況により、関係機関との連携を図り対応

### ④その他

- 上記内容について家庭と共有、連携を図り状況により協力依頼を行う
- 釧路市に関しては、自治体が来所や家庭訪問をしなくても1日に1度の電話連絡でよい。としているため1日に1度の電話連絡のみとしています

## 5. その他

### 【参考資料】

- ペン字の味方
- ソーシャルスキル指導のための指導案について
- 見てわかるビジネスマナー集

※参考になる資料等で掲載可能なものがあれば、添付いただければと思います。よろしくお願いいたします。

記入者： 田村 俊輔