

記入日：令和 2 年 5 月 7 日

1. 事業所名（事業名）

ぽこ・あ・ぽこ

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

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
：	①事業所から指定したいすれかの時間（9:00～9:30、9:30～10:00、10:00～10:30）に電話確認				
～	（Aグループ：発信、Bグループ：受信）				
：	②ワーク	}	各項目ごとに行う内容を利用者が決定、②ワークは事業所より提供しているものから選定		
～	③運動ワーク				
：	④手伝い				
昼食					
：	①事業所から指定したいすれかの時間（14:30～15:00、15:00～15:30、15:30～16:00）に電話確認				
～	（Aグループ：受信、Bグループ：発信）				
：	午前中②～④の残り				
：	⑤日報記録				

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、起床・就寝時間の確認、本日のワーク内容の確認	5分	生活リズム等の確認ができている
電話連絡（夕）	本日の実施内容の確認、諸連絡	5分	電話対応の練習
書字練習	各利用者ごとに氏名、住所の見本及び練習帳配布		住所の暗記と丁寧な書字に繋がる
ローマ字練習	ローマ字ドリルを配布		PC使用前の基礎知識獲得
タイピング練習	タイピング練習のURLを提示 記録用紙に実施時間を		PC使用が可能またはスムーズになる、メモの練習
国語・計算・社会ドリル	実施可能な内容をWEBから収集し配布		基礎知識の確認
自分情報シート	履歴書を書くための基礎情報をまとめるシートを配布		他力本願になりがちな内容を自分で考える機会となる
履歴書ワーク	練習用の履歴書を配布		就職活動の一環として取り組みやすい
危険予知プリント	作業場面を絵で配布し、危険個所の指摘と改善提案を書いてもらう		実際の作業場面から遠のいている為、安全意識の確認ができる

## 2) フォローアップの方法

### ①訓練課題

- 自宅で取り組める課題を具体的に提示し、在宅訓練に取り組んでもらっている。
- 返信封筒作成ワーク等も取り入れ、郵送での書類のやり取りも利用者自身が責任を持てるようにしている。
- 毎日の電話連絡時間を事前に決めておき、確実に連絡がとれる体制を組んでいる。

### ②就職活動支援

- 自分情報シート、履歴書作成を課題として提示し、就職活動の準備をしてもらっている。
- 企業と電話連絡を密にし、今後の動向について早めに確認をしている。

### ③生活支援

- 検温表と日報を渡し、健康面・生活リズム・食生活等の確認をしている。

### ④その他

- 常に相談が受け付けられる体制を整え、利用者・保護者にもその旨を継続的に周知している。

## 5. その他

### ● 就労定着支援事業について

利用者にアンケートを配布し、コロナの影響による働き方や収入面の変化の情報収集を行った。それを基に、利用者・保護者に電話連絡をし、不安感の聞き取りや在宅勤務や自宅待機となっている場合の生活リズムの安定等に対する指導を行っている。

※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： 三杉 礼美