

【就労移行支援】

	サービスの内容
事業所の目的	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の支援を適切かつ効果的に行う。 また、求職活動に関する支援、その適性に応じた職場の開拓、就職後における職場への定着のために必要な相談その他の必要な支援を提供する。
対象者	一般就労、復職を目指す方(機能訓練や医学的リハの一定の段階を経た方) ※法第5条第15項に規定する厚生労働省令で定める便宜は、就労を希望する65歳未満の障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれるもの
内 容	・ <u>パソコン操作</u> サートファイ試験（Word・Excel・PowerPoint）に対応した学習を実施します。資格取得を目指すことで、事務処理能力の習得を図ります。 ・ <u>教養課題</u> （ア）漢字検定対策（イ）ビジネスマナー習得 （ウ）履歴書・職務経歴書作成指導（エ）一般常識の学習 （オ）採用試験対策。 ・ <u>実務課題</u> 主に事務職を想定し、実際の業務に必要なスキルを体験的に習得を目指します。 （ア）コピー・ファイリング作業（イ）電話対応 （ウ）ピッキング作業（エ）模擬面接 ※復職先が明確な利用者については、先方より提示された業務内容をプログラムに組み込み、より実践的な訓練を行う ・ <u>実 習</u> 就労継続A型や就労希望に沿って実習を実施します。 ※上記のプログラムだけではなく、高次脳機能障害の方には注意力のドリル等、利用者個人の障害特性も考慮した課題を提供します。
事業所外支援 (訪問支援)	常時サービスを利用している利用者が、5日以上連続して利用がなかった場合は同意の上で居宅を訪問して相談支援をさせていただくことがあります。
標準期間	2 年
定 員	6 名