

事例紹介シート

(様式 1)

記入日：令和 2 年 5 月 7 日

1. 事業所名（事業名）

サテライト・オフィス平野（就労移行支援・自立訓練・就労定着支援）

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）

発達障害 知的障害者

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
9:50 ～ 12:00	テレビ電話連絡（始業） 個別課題	テレビ電話連絡（始業） 個別課題	テレビ電話連絡（始業） 個別課題	テレビ電話連絡（始業） 個別課題	テレビ電話連絡（始業） 個別課題
昼食					
13:00 ～ 16:00	個別課題 振り返り面談・課題送信・テレビ電話連絡（就業）	個別課題 振り返り面談・課題送信・テレビ電話連絡（就業）	プリント課題のフィードバック（オンライン） 振り返り面談・課題送信・テレビ電話連絡（就業）	個別課題 振り返り面談・課題送信・テレビ電話連絡（就業）	個別課題 振り返り面談・課題送信・テレビ電話連絡（就業）

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
テレビ電話確認(朝)	体温・体調とその日の課題の確認	15 分	その日の体調や気分等が確認できる。
テレビ電話確認(夕)	課題の進捗結果と体調に変化がないかの確認	15 分	
個別課題 ※各自、内容や時間数は違うため目安			
パソコン技能学習	進捗状況は電話等で報告。不明点や解説が必要な点は、通所時に説明、或いはリモート（Discord）で質問 ・自宅でテキストに従って Excel や Word、access の学習を行う。 ・html の学習（youtube） ・イラスト作成（adobe）	120 分	自分のペースで行える。チャット機能を使うことで、質問・報告する際の相手のタイミングをはかる必要がないため、質問等が出やすい人もいる。
履歴書の作成・面接練習（オンライン）	今後の就職活動に向けて、LINE など で職員とマンツーマンで履歴書と面接のフィードバックを受ける	60 分	就職活動の気分を味わうことでモチベーションが維持できる
プリント学習(漢字・計算・マナー・事務)	就職活動に必要な知識の学習。オリジナルの教材で、紙面で渡し、自宅で	120 分	今までの学習を振り返る機会となっている。

強化)	行い、通所日にフィードバックを実施。希望者には、オンラインで実施		
自己分析シートの記入	自己分析をシートに記入し、オンラインで職員とマンツーマンで自己分析シートを仕上げる。	60 分	自己分析の機会となり就職活動時に利用できる。
受託作業	外部から請け負った機関紙・HP を作成。Discord で職員と意見交換をしながらチームで作成に取り組む。成果物はクラウドにアップする。	90 分	非対面でのコミュニケーションにより、コミュニケーション効力向上。スキルはバラバラであるが、お互いに補っている。

2) フォローアップの方法

①訓練課題

- 1 日のスケジュール表を作成して、そのスケジュールに沿って在宅訓練を行ってもらっている。
- オンラインでデータのやりとりが可能な方は、オンラインで随時進捗確認。オンラインでの対応が難しい方は、週 1 回、通所日に課題を回収・チェックし、次の課題を話し合っている。
- 利用者の利用可能な通信手段でつながれるように、電話・LINE・Discord・ZOOM 等を事業所で対応している。

②就職活動支援

- 就職活動に向けて、履歴書作成と面接練習を行う。LINE や ZOOM 等を使用し、職員とマンツーマンで実施。履歴書と面接のフィードバックを受ける。
- 希望があれば、ハローワークに同行し求人等を一緒に探す。混雑時を避け、長時間居座らないように心がけている。

③生活支援

- 毎朝 10 時に着替え・整容を済ませて通信手段を使った朝礼。16 時に終礼を実施。利用者の生活状況（体調・気分の良し悪しなど）を確認する。
- 通信手段で、会社の様子や心配なこと、体温、体調や気分の確認。会社への聞き取りは主に電話で実施。
- 必要に応じて体調管理シートを通じて、服薬・睡眠・気分・食事等の経過を 1 週間に 1 度振り返る時間をもつ

④その他

- 休業等により自宅待機中の方に対しての作業課題や学習課題の提供
- 通信手段の掲示板やタイムラインを活用して、事業所の様子や利用者の作品や近況の紹介。また、就職者向けの通信を発行。

5. その他

記入者： 井上