

事例紹介シート

(様式 1)

記入日：令和2年5月12日

1. 事業所名（事業名）

SOARつつじ

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、精神障害、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
9:30 ～ 12:00	電話確認（朝） 社説書き込み	電話確認（朝） 電卓計算等	電話確認（朝） 申込用紙の集計作業 等	電話確認（朝） 職業調べ等	電話確認（朝） 履歴書作成等
昼食					
13:00 ～ 16:00	散歩、筋トレ 体力作り 等 電話確認（夕）	家事、清掃等 電話確認（夕）	ビジネスマナー動画 等 電話確認（夕）	アンケート入力等 （PC） 電話確認（夕）	宛名書き作成等 電話確認（夕）

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）	体温・体調、本日の課題の確認	10分	その日の状況、1週間の確認が できている。
電話確認（夕）	その日の課題結果、感想の日誌記入 頑張ったこと、難しかったことの聞き取り 1週間の振り返り	10分	
社説の書き込み	新聞の社説を用紙に記入する	30分	普段のプログラムでも実施のため、 自宅でも取り組みやすい。
PC	タイピング練習。本人が使いやすいものを ネットで探す。指定した用紙の入力。 ビジネス文書を作成。	60分	やればやるだけの結果が出るこ とでのモチベーション向上に繋 がった。
電卓計算	模擬の納品書、リスト等を見ながらの電卓 で計算する、エクセルを使っの表計算。	30分	答えが明確なため、フィードバ ックがしやすい。
申込用紙の集 計作業	模擬的な申込用紙の結果表を渡し、数値を 集計する	30分	
職業調べ	ネットの「職業図鑑」「職業一覧」から興 味のある職業を探し、内容と選んだ理由を 記入する	30分	通所中は把握できなかった本人 が興味のあることを知ることが できた。
履歴書、プロフ	履歴書やプロフィールの作成、面接の回答	60分	就労に向けての具体的な活動の

ィール作成	を検討する		ため、意欲が高まりやすい。
体力作り	草取り、散歩、筋トレ（時間を決めて腹筋等）	30分～50分	「筋肉痛」「ちょっと小顔になった」等の感想がある。
家事、清掃	皿洗い、料理、掃除、洗濯、布団干し、お使い、ゴミ捨て等家庭の状況に合わせて実施してもらい、記録シートに作業量や感想を記載する。	15分～60分	「油污れの落とし方が早くなった」等、これまでは知らなかった生活スキルの向上に繋がっている。
ビジネスマナー動画	YouTubeで動画を指定し、見てもらい感想を記入。	20分	印象に残った内容を記録してもらうことでの意識付け。
アンケート入力	模擬のアンケートデータを渡し、集計表の作成や入力、集計を行う。	60分～120分	途中だとミスの確認が難しいが、家でどのように集中、継続して作業をするかを見つけないということでも効果的。
封筒作り	2種類の封筒の型を渡し、A4用紙から封筒の作成を行う。はさみ、のり使用	30分	家で行える作業系のプログラムとして。手先の扱いの訓練として。
押印	日付のスタンプを渡し、決まった日付に調整し、枠内に押印	30分	同じ作業の繰り返しによる集中力や丁寧さ、飽きの確認。

2) フォローアップの方法

①訓練課題

- ・1日の予定を電話で確認し、利用者には日報の記録をつけてもらう。
- ・電話やメールで状況や成果物の確認（答え合わせ等）
- ・来所時に成果物を持参してもらい内容の確認。
- ・電話連絡に時間を要するため、14:30～16:30の間で時間をずらしながら対応。

②就職活動支援

- ・履歴書の作成や面接での質問に対する回答を検討してもらうことで就活の意識を高める。
- ・ハローワークの求人票で気になったものがあればハローワークと連携し、状況によっては応募に向けてのサポート（提出書類の準備）を行う。
- ・面接練習：少人数の通所時に、面接官役として職員の人数を増やした実践的な面接練習とと振り返り。

③生活支援

- ・体温を測り、体調管理を意識してもらう。
- ・生活面で可能な活動について、家族と連携しながら実施してもらう。

④その他

- ・「絶対に通所してはいけないという状況ではない」ということを伝え、面談が必要な方については公共交通機関で人が少ない時間に通所していただき、面談を実施。

5. その他

※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： 芋岡 高志