令和８年度　障がい者委託訓練カリキュラム

訓練科目名	総合実技科（３か月）	訓練区分	知識・技能習得訓練（集合訓練）
訓練期間(年間定員)	３か月　（３名）		
訓練受講生の条件	特になし		
訓練目標	訓練を通じて本人の職業適性を把握し、一般就労に向けた職業知識や実務能力向上を目指す。受講生自身の新たな適性を発見できるよう様々な可能性を追求し、就業意識の醸成を図り就職につながる支援を実施する。		
仕上がり像	6～8 時間労働に耐える体力、就労に向かう精神力を養い、本人の適性にあった作業のスキルアップを図り、現実の業務とマッチングが可能な人材とする。		

	科目		科目の内容	時間
訓練内容	講座 職業能力	職業基礎知識	働くことの意味、基本的な労働習慣（労働のしくみ・金銭管理)、ビジネスマナーの習得、労働に必要な基礎学力（読・書・計算）の確認	12
	学科	対人関係技能	TPO に応じた適切な対人関係の構築、人間関係維持のｺﾐｭﾆｹｰｼｮﾝ技法の習得（グループワークによるコミュニケーショントレーニング）をおこなう	50
		労働安全衛生	労働における安全管理と労働衛生	
	実技	基礎体力養成	6～8 時間働ける体力と健康維持などの労働力の養成（体力トレーニング、健康管理、清潔維持）	170
		社会生活技能	職場での TPO に合わせた適切な対応や問題解決技法を学ぶ	
		事務補助作業	郵便の集配業務、事務室設置コピー機の用紙補充、事務室内備品管理業務などの実務を習得する	
		ピッキング作業	在庫管理システムを使って物流作業に従事しリストの確認商品の入出庫、検品、梱包材を使っての梱包などの一連のピッキング手順を確認し技法を習得する	
		清掃営繕作業	館内の日常清掃やﾍﾞｯﾄﾒｰｷﾝｸﾞなどの営繕サービスの実習を通じ、清掃技法、ﾍﾞｯﾄﾒｲｸ技法を習得する	
	就職支援	就職準備訓練	履歴書作成、職務経歴書作成、面接技法、身だしなみやマナーの習得	39
		求職活動支援	ﾊﾛｰﾜｰｸでの求職活動、各就業支援関係機関への登録	
			訓練時間総合計	271　時間

職業能力講座　12 時間	学 科　50 時間	実 技　170 時間	就職支援　39 時間	職場実習　0　時間
訓練休講曜日	原則として　土・日・祝日			

※ 上記訓練時間の内訳は標準時間であり、訓練の実施に際し、受講生の障がい特性、状況、能力等に合わせて変更することがあります。