令和８年度　障がい者委託訓練カリキュラム

訓練科目名	作業習得科（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	なし		
訓練目標	アセスメント評価により本人の適性と課題を早期に見極め、主に作業系の就職を目指して作業や実習を中心とした実践的訓練を実施し、就職に結びつく基礎知識と技能の習得を目指す。		
仕上がり像	マナー、身だしなみ、生活態度等を身につけ、幅広い実践的訓練を通じて習得した知識、技能、体力等の能力と働く意欲や向上心を養い、就職定着できる職業人としての基礎を身に付けた人材育成を図る。		

	科目		科目の内容	時間
訓練内容	講座	オリエンテーション	入校にあたっての入校規則の説明	12
	職業能力	人権研修	人権についての講座	
		学科・実技準備訓練	学科、実技訓練の準備訓練	
		まとめ・評価	作業習得コース訓練のまとめ、評価	
	学科	安全衛生	訓練で使用する道具、機械類の安全管理を学ぶ。	103
		社会	社会での身だしなみ、言葉使い、挨拶、返事を学ぶ。	
		マナー	職場、交通機関等でのマナーを学ぶ。	
		健康管理	健康管理の方法、自己管理を習得する。	
		経済	生活に必要な金銭感覚、金銭管理を習得する。	
		体育	縄跳び、筋トレ、ストレッチを通じて体力、持続力を向上させる。	
		ＪＳＴ	社会生活技能訓練について学ぶ。職場でのコミュニケーション等のロールプレイ、手話を学ぶ。	
		算数・国語・社会	基本的な文字、計算、文章理解等の基礎知識を学ぶ。	
	実技	パソコン・電卓	事務補助業務に必要な基礎的技術を学ぶ。	145
		軽作業	釘差し、ピッキング等で手先の巧緻性を養う。	
		ビルクリーニング	清掃、洗車等の環境整備の作業を習得する。	
		オフィスアシスタント	仕分け、丁合、封入等をグループワークで学ぶ。	
	就職支援	職業評価	職業能力や適性を早期に把握し、訓練や就職に活かせるように実施する。	40
		就職活動	ハローワークにおける就職相談、求職活動を通して就労意欲や意識の向上を図る。	
		就職支援	履歴書等の書類作成、面接練習等の就職活動の基礎を学ぶ。	
訓練時間総合計　300 時間				

職業能力講座 12 時間	学 科 103 時間	実 技 145 時間	就職支援 40 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。