

44 就労移行支援事業におけるセンター内職場体験実習について

指導部 上野久美子 三好尉史 佐々木桂

職能部 若林耕司 近藤和弘

1. はじめに

就労移行支援事業の一環として、センター内の各部門の業務を有機的に活用したセンター内職場体験実習が、平成18年7月より本格実施されている。センター内職場体験実習の目的は、センター内各部門を利用して実習の場を提供し、訓練場面以外でより実社会に近い環境での作業を体験することにより、日々の訓練の成果を評価するとともに、挨拶や時間を守ること等の就労意識を身につけ、仕事への責任感を養うことである。今回はその実績と課題を整理し、今後のセンター内職場体験実習に役立てたい。

2. 実習内容及び実績

平成18年7月以降に実施した実習内容は下記のとおりである。実習を通して利用者からは「仕事に対する責任感や自覚、チームワークが養われた」との意見が聞かれている。一方、実習を受け入れている部門においては、利用者像の理解が進み、個人ごとのできることでできないこと、利用者のプラス面マイナス面をよく捉えていただいている。作業量や作業方法についてのアドバイスもあり、利用者の支援に役立っている。

(1) 管理部での郵便物の仕分け・配達実習

郵便局より配達された郵便物を部門ごとに仕分け、各部門への配達を行なう。4週間で1クールとし、仕分けと配達を2チームに分かれ作業を実施している。7月10日より開始され、これまでに23名が実習を行なった。現在5クール目の実習を行なっており、7名が実習中である。

(2) 学院での研修会受付

学院で開催される研修会の準備から受付、湯茶準備等の作業を実施している。

7月5日～7日 高次脳機能障害支援事業関係職員研修会（4名参加）

12月4日～8日 義肢装具等適合判定医師研修会（5名参加）

(3) 企画課での事務作業

図書情報のデータ入力やテキストデータの修正作業を実施している。

9月13日～22日の間、1名が実習を行なった。

3. 今後の課題

(1) より就労先に近い作業内容でのセンター職場体験実習を行なえるように、作業内容の拡大及び充実を図る。

(2) 実習効果が客観的に評価できるよう、現在の評価方法を検証し、整備を行なう。

(3) 就労支援員の数が限られていることから、効率的な職員の支援体制を検討する。

4. まとめ

利用者の一般就労に向けた目標が達成できるよう、今後も各部門の理解と協力を得ながら実習実績を増やし、その効果を検証しつつ、就労移行支援サービスの充実を図りたい。