

平成29年度 障害者職業訓練のご案内

静岡県立清水技術専門校



各コース共通事項

申込条件 公共職業安定所(ハローワーク)へ求職申込みされており、就職のために訓練の受講が必要であると認められる方
また、就職意欲が高く訓練修了が見込まれる方

申込先 お住まいの地域の公共職業安定所(ハローワーク)で、職業相談を受けた上でお申込みください。(在職者訓練以外のコース)

受講料 無料
(コースによって異なりますが、教科書代等の自己負担があります。)

問い合わせ先 〒424-0881 静岡市清水区楠160番地
静岡県立清水技術専門校 訓練課
TEL: 054-345-3098 FAX: 054-345-2921

※ 各コース詳細の「ご案内」は、訓練開始日の概ね1か月前までに各公共職業安定所(ハローワーク)の案内棚へ置きます。

※ この一覧表に関するすべての事項について変更する場合がありますので、訓練受講を希望される方は、各コース詳細の「ご案内」で事前に確認をお願いします。

また、応募者が少数の場合、実施を中止することがあります。

ホームページアドレス <http://www.shimizu-tc.ac.jp>

(トップページ→障害のある方対象の訓練 から御覧ください。)

訓練一覧表

Ver.2017.9

◎事業主委託訓練

就職を目指す企業で実施する職業訓練です。1～3か月間の訓練を実施して、訓練実施先への就職を目指します。

コース名	定員	訓練期間	訓練月数	受講申込期間	委託先
実践能力習得 訓練コース ※各コース1～3人	30人	随時	3か月 以内	訓練開始の概ね1か月前 当校又はハローワークへ確認してください。	雇用の意向がある 事業主
	対象者	身体、知的、精神に障害のある方で、職業能力を身につけ就職し自立する意志のある方 自宅から自力で通うことができる方			
	訓練目標	職場での実践的訓練を通して、一人で作業をこなすことができる能力の習得し就職を目指す。 (これまで農業、製造業、一般事務、清掃、リサイクル作業、介護補助、調理補助など様々な仕事に就いています。)			
	仕上がり像	与えられた業務を継続して作業ができる。自分の判断で効率的に作業を行うことができる。			

◎委託訓練（集合訓練）

清水技術専門校が、民間教育機関等に委託して実施するコースです。委託先等へ通校します。

座学訓練と職場実習をとおして実践適応能力を身につけます。

訓練科目	定員	訓練期間	訓練月数	受講申込期間	委託先
デュアルシステム 家政サービス科	14人	平成29年9月26日～平成30年3月19日	6	平成29年9月19日まで	(福)花園会
	対象者	原則として、知的障害のある方で、職業能力を身につけ就職し自立する意志のある方 基本的に、自宅から自力で通うことができる方（精神障害の方も応募できます）			
	訓練目標	介護現場における家事業務（清掃、洗濯、シーツ交換等）を担う「介護補助員」を育成し、接客や調理の技術も身につける。就職対策として、規則正しい生活習慣、ビジネスマナーや仕事全般に関わる基礎的な作業を身につける。			
	仕上がり像	上記の状況の中で様々な工夫を凝らすことができる。新しい環境でもコミュニケーションを取りながら、知識、技術を活かして作業ができる。			
デュアルシステム ビジネス実践実務科	8人	平成29年10月4日～平成30年2月2日	4	平成29年9月22日まで	(特非)エイジングブライ イト倶楽部
	対象者	原則として、身体又は精神に障害のある方で、職業能力を身につけ就職し自立する意志のある方 基本的に、自宅から自力で通うことができる方			
	訓練目標	事務業務に必要なパソコン（文書作成、表計算等）の操作基本を習得し、商業簿記の基本的知識を習得する。就労に必要なビジネスマナーとコミュニケーションスキルを身につける。また、職場実習をとおして、実践適応能力を身につける。			
	仕上がり像	フシヨ サクセイ ヒロウケイサン ケンテイ キョウシツウ チシキ オヨ ショクバ ジンセン カクゴウ 文書作成・表計算検定3級取得レベルの知識及び職場での実践活用			

●計画中の訓練コース

◎委託訓練（集合訓練）

訓練科目	定員	訓練期間	訓練月数	受講申込期間	委託先
デュアルシステム ビジネス総合科	8人	平成29年11月～平成30年3月頃	4	平成29年10月頃	(株)東海道シグマ
	対象者	原則として身体又は精神に障害のある方で職業能力を身につけ就職し自立する意志のある方(予定) 自宅から自力で通うことができる方			
	訓練目標	パソコンを効率的に活用するために文書作成、表計算、プレゼンテーション等のソフト利用技術（初級）を習得し、就労に必要なビジネスマナーとコミュニケーションスキルを身につける。職場実習をとおして実践適応能力を身につける。			
	仕上がり像	ビジネスマナー、コミュニケーションスキル等を学び、様々な業務で必要な基礎的なパソコンの活用術を学びます。実際の企業に出向いての職場体験をとおして、就労に向けての実践的な訓練を実施します。			

◎在職者訓練

現在就職している方の就職継続に資する職業能力を向上させるためのコースです。

コース名	定員	訓練期間	訓練月数	受講申込期間	委託先
在職者訓練 コース (内容未定)	17人	計画中	3か月 以内	計画中	事業主又は民間教育機関等
	対象者	在職中の方で、現在の業務遂行に必要な能力を身につけて業務に活用していきたい方や、配置転換等により業務が変わる場合に、新たな業務に関する知識・技能を身につけたい方。			
	訓練内容	例①：各事業所のニーズに応じて、業務遂行能力の向上のために必要な知識・技能を有する指導員を派遣して実施 例②：校で企画したスキルアップ訓練コースへ申し込み受講する ※ ①は、事業所等への聞き取り等により訓練の実施方法等を決定します。H28年度は清掃スキルアップ訓練実施			

※ 掲載している訓練期間、受講申込期間等の事項については、変更または中止する場合があります。各コースの詳細が決定次第、ハローワークでの配架や校のホームページに掲載する予定ですので、御確認ください。

※ 訓練コース毎に対象者が異なりますので、御注意ください。