

進路の手引き

<令和8年度版>

高等部編

愛知県立港特別支援学校

目次

I 本編

- | | | |
|---|-------------------|-------|
| 1 | 高等部進路指導の年間計画 | P 2 |
| 2 | 校内実習 | P 4 |
| 3 | 産業現場等における実習 | P 5 |
| 4 | 卒業後の進路先 | P 9 |
| | (1) 進学 | P 9 |
| | (2) 障害福祉サービス | P 1 1 |
| | (3) 一般企業 | P 1 4 |
| 5 | 相談窓口 | P 1 7 |
| | (1) 区役所福祉課 | |
| | (2) 障害者基幹相談支援センター | |

1 高等部進路指導の年間計画

進路指導は、教育活動全体を通じて計画的、組織的、継続的に行います。高等部卒業段階になってから、社会で主体的に生活していく力をいざ身に付けようとしても短期間では難しいと予想されます。挨拶、返事、公共交通機関の利用などに始まり、身にふりかかるさまざまな困難を解決していける能力や自主性など、必要とされる力は多岐に渡ります。高等部段階だけでなく、すべての学齢段階での積み重ねが必要です。

<高等部年間指導計画>

月	第1学年	第2学年	第3学年	卒業生
4月	①進路説明会			⑩卒業支援<1>
	②進路希望調査	②進路希望調査	③産業現場等における実習事前説明会 ④進路相談	
5月			産業現場等における実習事前検診 ⑤実習先との打合せ	
6月		⑥職業相談 (一般就労希望者)	⑦産業現場等における実習	
		⑧校内実習		
7月			⑨職業相談 (一般就労希望者)	
		⑩進路講話会		
夏季休業	⑪施設見学・体験(希望者)(在宅ワーク体験実習)(該当生徒)			⑪卒業支援<2>
10月				⑫二十歳を祝う会 ・同窓会
1月		就労体験実習事前検診 ⑫就労体験実習事前説明会		
2月		⑬就労体験実習 (一般就労希望者)	⑭就職準備セミナー (就職内定対象者)	
3月		⑮進路相談 ②進路希望調査		

※ 上記の計画は予定ですので、変更になることがあります。

※ 進学については、志望する学校や学科等により受験方法が異なります。早めにオープンキャンパスや、学校見学会に参加し、相談を進めることが必要です。

進学希望者は4・11・1月に学年に関わらず外部模試を受けることができます。

<進路指導年間計画内容の説明>

① 進路説明会 <第1・2・3学年>

これからの進路決定に向けての具体的な取組について理解を深めることを目的としています。前年度の進路状況、今年度の進路指導の年間計画、進路指導の進め方等、概要について説明します。

② 進路希望調査 <第1・2学年>

調査時点での進路に対する希望を集約し、その後の進路指導の資料とすることや進級時の進路指導をスムーズに行うことができるようにすることを目的として行います。調査の内容は、卒業後の進路先をどのように考えて準備しているのかについて確認します。

③ 産業現場等における実習事前説明会 <第3学年>

実習の内容、準備等の具体的な進め方について説明します。

④ 進路相談 <第3学年(1・2学年は希望者)>

支援相談の中で、一般就労、福祉サービスの利用等、高等部卒業後の方向性を明らかにします。また、お子さんの現在の課題の共通理解を図り、改善に向けた具体的取組について相談を行います。産業現場等における実習の具体的な実習先についても確認します。

⑤ 実習先との打合せ <第3学年>

担任、保護者、生徒と実習先を訪れ、実習内容、服装等の準備物、実習時間、昼食、通勤方法等について、実習先の担当者と打合せを行います。打合せは、原則として校外で実習を行う生徒全員が対象となります。

⑥ 職業相談 <第2学年一般就労希望者>

就労希望者を対象に行います。公共職業安定所等の専門指導官を招き、希望する職種に進むために今後身に付けるべき力や課題についての助言を受けます。

⑦ 産業現場等における実習 <第3学年>

実際の職場で活動することを通して、生徒本人、学校、保護者が卒業後の生活に向けて、生徒個人の課題や今後の対応について認識することを目的としています。就労希望の場合は実習での評価が良好であると、そのまま就職への内定と結びつくことが多くあります。実習先への挨拶のため、保護者にも実習先を訪れていただいています。

⑧ 校内実習 <第1・2・3学年>

校内の教室を企業や福祉施設に見立て、実習を行います。卒業後の生活に結びつくさまざまな力を身に付けることを目的としています。

⑨ 職業相談・求職登録 <第3学年・一般就労希望者>

公共職業安定所の指導官、担任、保護者、生徒が同席し、希望進路に対しての懇談を個別に行います。懇談では産業現場等における実習の評価も参考となります。また、障害者求職登録の申し込みも同時に行います。

⑩ 進路講話会

保護者を対象にして、講話会を行います。公共職業安定所の職員、企業の人事担当者、福祉施設の施設長等、直接進路に関わりのある方を講師にお招きし、実際の状況に即した内容のお話を伺います。

⑪ 施設見学・体験(希望者)

卒業後に利用する可能性のある施設等を見学し、進路選択の参考とします。進学希望の場合は進学先の学校の施設がバリアフリーになっているか確認します。

⑫ 就労体験実習事前説明会 <第2学年・一般就労希望者>

実習の内容、準備等の具体的な進め方について説明します。

⑬ 就労体験実習 <第2学年・一般就労希望者>

卒業後の生活に向けて生徒個人の課題を、実際の職場で活動することを通して生徒本人、学校、保護者が認識し、今後の対応について考える機会とすることを目標としています。そのために直接、卒業後の生活につなげることも、3年生での産業現場等における実習へ結びつけることに重点が置かれます。

⑭ 就職準備セミナー <一般就労内定者>

就職を控えた生徒が社会人として新たな一步を踏み出し、早く職場に溶け込み、定着していくことができるように職業安定所の指導員を講師に招き講話を行います。

⑮ 進路相談 <第2学年>

進路に対する保護者の希望を聞き、それに基づいた準備を懇談をとおして具体化していきます。高等部入学段階から、生徒の実態の把握が重要となり、進路に対する積極的な取組が必要となります。

⑯ 卒業支援<1> <卒業生>

進路指導指導主事等が前年度卒業した生徒の進路先を訪問し、就労や利用状況等を確認し、指導を行います。今後の課題を明らかにし、定着を図ります。

⑰ 卒業支援<2> <卒業生>

旧担任等が前年度卒業した生徒の進路先を訪問し、就労や利用状況等を確認し、指導を行います。今後の課題を明らかにし、定着を図ります。

⑱ 同窓会・二十歳を祝う会 <卒業生>

年に一度卒業生が集まり二十歳を祝う会・同窓会懇親会が行われます。懇親会では歓談や有志による出し物で親睦を深めます。

また、卒業生の現況を知り、対応策を考えていく機会にもなります。

2 校内実習

校内実習は、高等部3年生に行われる事業所利用等の適正を判断するための産業現場等における実習に向けての前段階の学習として行われます。生徒の実態に合わせ校内実習用の班編成を行います。一般企業の事業所、生活介護の事業所を想定し、作業内容や作業時間を工夫しながら実施します。普段の学習とは異なる場所や時間の流れ、教師の指導のもと行います。当日は実際の事業所に準じて行うため、教師は事業所の上司役や、福祉施設の支援員役になります。

(1) ねらい

- ア 模擬会社や模擬施設での活動を通して、卒業後の生活に対する意識を高める。
- イ 自主性や責任感、協調性などの態度を養い、慣れない学習集団の中においても好ましい人間関係を構築できるようにする。
- ウ 通常の学校生活とは異なる生活のリズムを体験することで、卒業後の生活や進路選択の際の参考とする。
- エ 第三学年の生徒は、産業現場等における実習での反省を踏まえて、振り返る機会とするとともに、下級生の手本となるような実習中の態度を心掛ける。

(2) 対象生徒

高等部全学年

(3) 実習期間

5日間

(4) 内容

ボルトナットの組立、粗品の袋詰め、緩衝材作りなど。

8：55	～	9：05	ST（健康観察等）
9：05	～	12：40	実習
12：40	～	13：25	昼食、休憩
13：25	～	15：10	実習（反省会、健康観察等を含む）
15：10	～		下校

※初日にオリエンテーション、実習終了後に実習報告会を行う。

3 産業現場等における実習

高等部3年生で実施する産業現場等における実習は、学校卒業後の事業所への移行がスムーズに行われるよう、適性を判断するための実習です。この実習に大きな問題がないと、そのまま卒業後の進路に結びつきます。福祉サービスの併用利用を希望する場合など、複数箇所実習をすることもあります。どちらがよいかを判断するためではなく、事業所に生徒を理解していただき、受け入れ環境を整えていただくためのものです。実習までに、さまざまな事業所を見学し、利用希望のある事業所を具体的に絞っておく必要があります。

企業就労の場合、実習の受け入れ先はあらかじめ用意されているわけではありません。保護者と学校が協力し情報を集めながら、受け入れ先を新規に開拓する必要があります。

(1) ねらい

ア 実際の事業所（一般企業・福祉施設等）で活動することを通して、社会人として必要な態度や習慣、人間関係等を学ぶ。

イ 卒業後の生活に向けて生徒個人の課題や、今後の対応及び就労の意義を学ぶ機会とする。

ウ 自己の適性にあった卒業後の進路選択・決定ができるようにする。

エ 事業所等に対して、身体に障害がある生徒の就労や社会参加についての理解や啓発を深める機会とする。

(2) 対象生徒

高等部3年の生徒で、実習先の業務内容と本人の能力や健康等を考慮した上で、実習が可能であると判断できる生徒とする。

(3) 期間

5日間（実習先の事情により、上記以外の期日での実習もあり得る）

必要に応じて臨時の実習を行う場合もある。

(4) 内容

ア 産業現場等における実習の進め方

(ア) 企業での実習

a 実習先の選定

企業での実習先は、実習を行った生徒の進路先となることも予測して決定します。そのため実習を行う生徒の居住地に近い企業に、雇用を前提とした実習を依頼します。実習先は卒業生が就労している企業や、新規に開拓した企業です。

b 内容

実習で行う活動内容は企業により異なります。実習は、企業の担当者の指導の下で行われます。初めての職場や慣れない職場での実習ですので、作業への熟練は必要とされません。実際の職場で就業時間、就業規則に沿って生活することに慣れることが大切です。

c 重要視されること

実習で企業が重要視することは、安全に自宅と会社の間を通勤できること、職場の人の指示を正しく聞いて作業できること、就業時刻を守って行動できること、職場の人と簡単なコミュニケーションがとれること、正しい身だしなみができること、作業への取組が前向きで向上心がみられること、などです。日頃学校での生活で身に付けているべきことが多く、それらの力が十分に発揮できるかどうか大切です。

d 準備

事前打合せを行います。この打合せは、担任、保護者、生徒本人が実習をする企業に、原則として下校後出向き、担当者の実習の内容、服装、昼食、通勤方法、就業時間等を打ち合わせます。実習の初日と最終日の終業時刻前には保護者も挨拶をかねて実習先に顔を出すようお願いします。

e 学校からの巡回指導

学級担任を中心に巡回指導を実施します。この指導は生徒の実習での様子を見て不足している点を指導したり、企業からの意見を伺ったりします。

f 結果

実習が終わると学校に実習評価表が届きます。この評価表は、実習での取組の様子を企業の担当者が総合的に判断して記入します。また、数日後、学校から直接企業に出向いて結果を伺うことも行います。それらにより実習を行った生徒一人一人の今後の課題を明らかにして、対応を進めていきます。

g 臨時の実習

実習が終了し、企業から実習の延長や他の期日で臨時の実習を依頼される場合があります。その場合は、依頼に沿って実習を行う必要があります。この実習を行うことで仕事への習熟、職場での対応力の向上、企業側の生徒個人の理解推進等が望めます。当初予定された実習と同様に、臨時の実習も就職につながる非常に重要なものとなります。

(イ) 福祉施設での実習

a 実習先の選定

福祉施設での実習先は、生徒の居住地の近くにあり、卒業後も毎日通うことのできる施設です。卒業後の進路先として具体的に想定して実習先を決めます。そのため、事前に見学をし、お子様さんに合っているかを確認するとともに、利用の意思を伝えておく必要があります。

b 内容

実習で行う活動内容は事業所等により異なりますが、軽作業、創作活動、レクリエーションなどがあります。これらの活動は支援員の支援を受けながら行われます。初めての活動や慣れない日課での実習ですので、作業の効率性は必要とされません。事業所での活動時間、支援員や他の利用者との関わりなど将来に向けての生活に慣れることが大切です。

c 重要視されること

実習で重要視されることは、事業所での生活に十分に慣れていけるかという点です。また、保護者が施設運営にどのように関わりをもっていけるのかの見通しを得ることです。卒業後、事業所での活動は保護者の協力がとても重要になります。これらのことから日頃から関係を密にしておく必要があります。

d 準備

実習が始まる前に事前打合せを行います。この打合せは、担任、保護者、生徒本人が実習をする事業所等に、原則として下校後出向き、施設長や支援員と実習の内容、服装、昼食、通所方法、活動時間、保護者の送迎等について打ち合わせます。実習の初日は状況に応じて、保護者と生徒で事業所等へ出向きます。二日目からは保護者と生徒で通所したり、生徒一人で通所したりします。最終日は終了時刻前に保護者が出向き生徒と共に実習の評価や様子を施設長や支援員から伺います。

e 学校からの巡回指導

学校からは学級担任を中心として巡回指導をします。巡回指導は生徒の実習での様子を見て課題点について指導したり、事業所等からの意見を伺ったりします。特に支援が必要な場合は生徒に付き添って指導することもあります。

f 実習の結果

実習が終わると学校に実習評価表が届きます。この評価表は、実習での取組の様子を事業所等の施設長等が総合的に判断して記入します。また、数日後、学校から直接事業所等に出向いて結果を伺うことも行います。それらにより、実習を行った生徒一人一人の今後の課題を明らかにして、対応を進めていきます。

g 実習後

実習が終了し、事業所等から実習の延長や他の期日での実習を依頼される場合があります。その場合は、依頼に沿って実習を行う必要があります。

(ウ) その他

a 実習先の選択・決定について

- (a) 進路相談での本人及び保護者との懇談や学級担任の考えを考慮し、生徒の実態にあった実習先を選択します。
- (b) 実習先の決定については、受け入れ先、保護者、本人の理解を得た上で決定します。

b 実習中の安全管理について

- (a) 実習中の安全指導については、学校・保護者の責任において行います。
- (b) 実習中の病気・けが等については独立行政法人日本スポーツ振興センターの規定に基づいて対応します。また、企業で実習をする場合には、対人、対物傷害等への対応として、任意に傷害保険（「損害責任保険制度」＜財団法人 産業教育振興 中央会＞）への加入をお勧めします。

c 荒天時等の実習について

暴風警報、大雨警報、大雪警報、特別警報、地震警戒宣言発表等により学校が臨時休校となる場合は、実習は行いません。

d 緊急時の対応について

体調不良（発作、発熱等）、けが等が起きた場合は、実習先から学校に連絡をいただき（付き添い職員がいる場合は付き添い職員から）、学校から担任に伝えた後、担任は保護者に連絡をし、原則として保護者に迎えを依頼します。

e 個人情報の伝達について

実習を円滑に行うことができるようにするため、事前の打合せ時、もしくは依頼状の発送時に摂食、排泄、既往症、実習中の配慮事項等について口頭もしくは文書によって伝達させていただきます。なお、伝達した情報については愛知県個人情報保護条例に基づき、実習以外の目的に使用しないように依頼します。

f その他

- (a) 実習中に医療的ケアが必要な生徒については、保護者が医療的ケアを行います。
- (b) 実習中の生徒の評価は「評価表」を作成し、実習先に記入を依頼します。
- (c) 保護者は、実習先について十分理解した上で「産業現場等における実習参加願」を学校に提出します。

なお、2年次に実施する就労体験実習は、3年次に行う産業現場等における実習と同様教育課程上に位置づけています。この実習は望ましい職業観や勤労観の育成を図るとともに、将来の生き方や適切な進路を考える機会として捉え、一般企業への就労希望者に対して実施します。

4 卒業後の進路先

(1) 進学

志望校の選定に当たっては、学校で何を学びたいかというイメージを具体的に高めておくとともに、卒業後の生活や進路についても考えておく必要があります。

また、受験に必要な学力があることが大前提になります。基本的な学力を高める努力をするとともに、模擬試験を受けるなどして自分の客観的な学力を把握し、入学可能な学力が身に付いているかどうかを知る必要があります。

ア 大学

長時間の講義を受け、レポート提出、試験、実験、実習等で単位を取得します。また、キャンパスが広い学校が多いので教室間の移動を短時間で自分で行う必要があります。希望する学校が決まったらオープンキャンパスや説明会に積極的に参加し、学校の雰囲気や味わったり障害者への配慮の有無や学習環境が整っているか等について相談、確認したりすることが必要です。

インターネット等を活用した通信教育で、自分の興味のある講座を選択し、単位を取得できる学校もあります。

イ 専門学校

専門学校は専門的な知識や技能を学び、資格取得を目指しながら専門的な力を生かせる仕事に就くことを目指します。入学試験は、学校や学科によって異なりますが、大まかには一般常識問題、作文、面接等が実施されることが多いようです。（推薦入試を実施している学校もあります）

バリアフリーな環境が整っていない場合が多いです。（段差、移動スペース等）

出願期間は、おおむね10月頃からで、選考は複数回の設定があります。

<進学に向けての手順>

(ア) オープンキャンパスなどで学校の様子や施設、設備（バリアフリー）等の状況を確認します。（1、2年の早い時期から始めるほうが望ましいです。）

(イ) 外部模試を受験し、学力の把握をします。

(ウ) 本人が受験願書を準備します。

(エ) 面接がある場合は、学校で必要に応じて面接指導を行います。

(オ) 申し込み、面接、試験等を受けます（9月以降）。

(カ) 合格後、入学準備を進めます。

入試方法について<例 私立大学の場合>

方法	特 徴	選考方法
一般入試	試験の得点によって合否を判定する。 大学入学共通テストを利用する場合もある。	学力試験、大学入学共通テスト等
推薦入試	校長の推薦を受けて出願を行う。	調査書、面接、小論文、実技、学力テスト等

ウ 愛知障害者職業能力開発校

豊川市にあり、国立県営の訓練機関です。一年間の訓練を通して就職に向けた訓練を行います。現在ではITスキル科・OAビジネス科・CAD設計科・デザイン科・総合実務科（知的障害者対象）の5科で訓練を行っています。

なお、入校を希望する場合は、居住地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で職業相談を行った後、公共職業安定所に受験の申し込みをします。

一般教養試験＜高卒程度の内容＞と面接試験があり、十分な準備が必要です。

所在地 豊川市一宮町上新切33-14

電話 0533-93-2102

設置学科、定員、訓練内容について（平成29年度 訓練生）

訓練科（コース）	訓練内容
ITスキル科	ワープロ・表計算・データベースからVBAプログラミング・パソコンの構造理解およびトラブルシューティング等に必要な知識と技能を習得します。
OAビジネス科	ビジネス対応、簿記会計、商業簿記、工業簿記、情報技術、Wordによる文書作成、Excelによるデータ活用、Accessによるデータベース、Power Pointを使ったプレゼンテーションなどを習得します。
CAD設計科	機械製図・材料力学・機械要素設計法・機械加工法等の幅広い学科と、機械製図の実践的な実技訓練を行います。実技訓練では、製図法と手書きの図面作図から始まり、パソコンの作図ソフトのCAD(2次元・3次元)による設計製図の技能を習得します。
デザイン科	デザインの基礎知識、DTP/Webの基礎知識、IT関連の一般知識、コンピュータによる図版・画像の描画及び修正、デザイン実習(色彩、レイアウト、素描)、印刷・製本等の実技訓練により技能を習得します。また、事務処理に必要な文書作成、表計算なども習得します。
総合実務科 (知的障害者対象)	商品管理作業、屋内外清掃作業、事務簡易作業、生活学習など総合的な訓練を通じて職業適応能力を向上させます。また、労働習慣や職業規律を身に付け、ソーシャルスキルの向上を図ります。

<応募資格について>

①技能を身に付け職業的自立を望んでいる方

②症状が安定している方

③訓練及び集団生活に支障がないと認められる方

※訓練期間は全て1年間です。自宅から通うことが難しい場合は、敷地内に寄宿舎があり、他の訓練生と生活しながら訓練を行うことができます。

・例年募集期間は10月～12月で入校選抜は、1月に行われます。筆記試験と面接（総合実務科以外）があります。

・事前に申し込みをすることで訓練の様子を見学することができます。（見学指定日があります。）

(2) 障害福祉サービス

ア 障害福祉サービスの内容

サービスは、障害の種別（身体障害・知的障害・精神障害（発達障害を含む）・一定範囲の難病）にかかわらず、全国共通の仕組みで行われる「自立支援給付」と、市町村の創意工夫により、障害のある方の状況に応じて柔軟に実施できる「地域生活支援事業」に大別されます。「自立支援給付」は、個々の障害のある方の状況に応じて必要な支援の度合いや勘案すべき事項（社会活動や介護者、居住の状況）を踏まえ、個別に支給決定が行われる「障害福祉サービス」の他、「地域相談支援給付」「計画相談支援給付」「補装具」「自立支援医療」により構成され、「障害福祉サービス」は介護の支援を受ける「介護給付」、訓練等の支援を受ける「訓練等給付」に分けられます。

「障害者福祉サービス」の提供は、規制緩和により、社会福祉法人でなくても、NPO法人や株式会社等、様々な事業者が参入できるようになっています。活動内容や雰囲気も千差万別です。評判がいいからといって必ずしもお子様に合っている施設とは限りません。少しでも多くの事業所を見学し、事業所の雰囲気をつかみたいものです。また利用の意思を早めに伝えることも重要です。学校卒業に向けての準備は早すぎることはありません。「今から」始めましょう。

介護給付

1	居宅介護（ホームヘルプ） 自宅で、入浴、排泄、食事の介護を行います。
2	重度訪問介護 重度の肢体不自由者で常時介護を必要とする方に自宅で、入浴、排泄、食事の介護、外出時における移動支援などを総合的に行います。
3	同行援護 視覚障害により移動に著しい困難を有する人が外出するときに同行し、移動に必要な情報の提供や援護などを行います。
4	行動援護 知的障害、精神障害により行動上著しい困難がある方が行動するときに、危険を回避するために必要な支援、外出支援などを行います。
5	重度障害者等包括支援 常時介護を要し介護の必要性がとて高い方に、居宅介護等複数のサービスを包括的に行います。
6	短期入所（ショートステイ） 自宅で介助をする方が病気の場合などに、短期間施設に入所し、入浴、排泄、食事の介護などを行います。
7	生活介護 常に介護を必要とする方に、主として昼間入浴、排泄、食事の介護等を行うとともに、創作的活動や生産活動の機会を提供します。
8	療育介護 医療と常時介護を必要とする方に、主として昼間医療機関で機能訓練、療養上の管理、看護、介護及び日常生活の世話をを行います。
9	障害者支援施設での夜間ケア等（施設入所支援） 施設に入所している方に夜間や休日、入浴、排泄、食事の介護などを行います。

訓練等給付

1	自立訓練（機能訓練・生活訓練） 自立した日常生活又は社会生活ができるよう、一定期間、身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練を行います。
2	自立訓練（宿泊型自立訓練） 地域移行に向けて、一定期間居住の場を提供し、帰宅後の生活能力の維持・向上のために必要な訓練を行います。
3	就労移行支援 一般企業等への就労を希望する方に、一定期間、就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練を行います。
4	就労継続支援（A型、B型） 一般企業等での就労が困難な方に、働く場を提供するとともに、知識及び能力向上のために必要な訓練を行います。
5	共同生活援助（グループホーム） 夜間や休日、共同生活を行う住居で、相談や必要に応じて入浴、排泄、食事の介助等の日常生活上の援助を行います。

地域相談支援給付

1	地域移行支援 施設に入所または長期間精神科に入院している方などに、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、障害福祉サービス事業所等への同行支援などを行います。
2	地域定着支援 居宅において単身等で生活する方に対して、常時の連絡体制を確保し、障害の特性に起因する緊急の事態等が生じた場合に相談に応じるなど、必要な便宜を図ります。

※福祉サービス、事業所についての情報はインターネットで調べることができます。

ウェルネットなごや

(<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp>)

WAMNET

(<http://www.wam.go.jp>)

<ある生活介護事業所の一日の流れ>

- 10時00分 朝の会
(水分補給・検温)
- 10時30分～11時30分
午前の活動
- 11時30分～12時
昼食準備
- 12時～13時30分
昼食
ふれあい体操
- 13時30分～14時30分
午後の活動
- 14時30分～帰りの会
- 15時30分 帰宅

イ 基本的な手続きの流れ

- ① 相談・情報収集
居宅介護や施設などの利用を希望される時は、区役所福祉課、支所区民福祉課、保健所保健予防課または障害者基幹相談支援センターに御相談ください。
- ② 利用申請
具体的な利用希望のサービスが決まったら、区役所福祉課、支所区民福祉課または保健所保健予防課にサービス利用の申請をしていただきます。
- ③ 障害支援区分の認定
心身の状況などについて、80項目の認定調査を行います。
認定調査と医師の意見書に基づいて、障害保健福祉の学識経験を有する委員で構成する審査会での審査・判定を受け、障害支援区分の認定を行います。
訓練等給付（グループホームで入浴等の介護を希望する場合を除く）、同行援護（身体介護を伴わないを希望する場合に限る）、地域相談支援給付のみ（またはこれらの組合せのみ）の支給決定の場合は、認定調査のみ行い、審査会での審査・判定及び障害支援区分の認定は行いません。
- ④ サービス等利用計画案の作成
障害福祉サービスを利用する場合、障害福祉サービス等を利用する方の意向を踏まえ、適切な障害福祉サービスの利用となるよう、目標などを定めた計画（サービス等利用計画案）を作成する必要があります。
サービス等利用計画案の作成は指定特定相談支援事業者に依頼することができ、その場合、障害福祉サービスの利用のための支援や調整を併せて依頼することができます。
- ⑤ サービス等利用計画案の提出
作成したサービス等利用計画案を区役所福祉課、支所区民福祉課または保健所保健予防課に提出します。
- ⑥ 支給決定（受給者証交付）
サービスの利用意向、介護を行う者の状況を聞きとった上、サービス等利用計画案

や障害支援区分を踏まえて、区役所福祉課、支所区民福祉課または保健所保健予防課で障害福祉サービスの内容、支給期間を決定します。

なお、区役所、支所、保健所で作成した支給決定案（必要なサービスの支給量）が基準を超える場合は、審査会の意見を聞いた上で支給決定を行います。

利用者負担の上限額も決定します。支給が決定した皆さんには、受給者証をお渡しします。

⑦ サービス等利用計画の作成

支給決定内容を踏まえて、指定特定相談支援事業者を中心に、サービスの利用を希望する事業者や施設とその利用方法を調整し、サービス等利用計画を作成します。

⑧ サービス利用

サービス等利用計画に基づき、指定事業者・施設に利用を申し込み、サービス利用に係る契約を交わします。

契約に基づいてサービスを利用し、サービスの利用に要する費用のうち利用者負担額を指定事業者・施設に支払います。

⑨ モニタリングの実施

定期的に指定特定相談支援事業者により、サービスの利用状況等の確認が行われます。

モニタリングに対する利用者負担額はありません。

(3) 一般企業

ア 企業が求める人間像

(ア) 対人関係

- ・ 挨拶ができる
朝や帰りに自分から進んで挨拶ができる。挨拶をされたらきちんと応対ができる。
- ・ 返事ができる
名前を呼ばれたらきちんと返事ができる。また、仕事の説明や指示を聞いて返事ができる。
- ・ 報告・質問をする
指示された仕事が終わったら報告する。自分から次の仕事の指示を聞きにくる。また、分からないことがあったら質問する。

(イ) 職場適応

- ・ 会社の期待どおりの能率と仕上がりを満たした作業ができる。
- ・ 意欲的に仕事に取り組み、飽きずに最後まできちんと仕事をする事ができる。
- ・ 仕事の手順をよく理解し、確実に実行でき、あまり手がかからない。
- ・ 自分の感情や行動をコントロールでき、職場の人々と良好な人間関係をつくる事ができる。
- ・ 家庭の理解や協力が得られる。

イ 採用に当たって重視されていること（業種によって重視される点が異なる）

- ・ 身辺処理がきちんとできる。
- ・ 危険に対する配慮ができる。
- ・ 作業の正確性、持続性がある。
- ・ 協調性がある。
- ・ 規律を理解し、守る。
- ・ 時間の概念がある。

ウ 障害者の雇用対策

障害者の就労意欲は近年急速に高まっており、障害者が仕事を通じ、誇りをもって自立した生活を送ることができるよう、障害者雇用対策が進められています。

障害者の雇用対策としては、障害者雇用促進法において、まず、企業に対して、雇用する労働者の2.5%に相当する障害者を雇用することを義務付けています。これを満たさない企業からは納付金を徴収しており、この納付金をもとに雇用義務数より多く障害者を雇用する企業に対して調整金を支払ったり、障害者を雇用するために必要な施設設備費等に助成したりしています（障害者雇用納付金制度）。

また、障害者本人に対しては、職業訓練や職業紹介、職場適応援助者等の職業リハビリテーションを実施し、それぞれの障害特性に応じたきめ細やかな支援がなされるよう配慮されています。

エ 就職に向けての手順

(ア) 本人、家庭から4月に仕事内容などの希望を確認して実習受け入れ先を探します。

(イ) 実習を行い（6月以降）、実習評価表をいただきます。

(ウ) 実習先に確認し、入社選考を受けることができそうな場合は、求人票をハローワーク経由で出していただきます。

(エ) 本人、保護者に求人票を提示し、入社試験の希望を確認します。

(オ) 障害者求職登録申込書、履歴書、調査書の準備をします。

必要書類をハローワークへ提出し確認後不備がなければ企業に発送されます。

(カ) 入社選考を受けます（9月中旬以降）。

(キ) 合格の場合、必要書類などの準備をします。

オ 情報収集 ハローワーク（公共職業安定所）

障害者雇用専門の窓口（特別支援部門）が公共職業安定所内に設けられています。その窓口では、担当の職業指導官が就職にあたってのさまざまな相談や希望する職業の紹介を行っています。また、全国の職業安定所との連携により、希望する地域の仕事も探すことができます。

ハローワークでは、就職するに当たり必要となるいろいろな情報を得ることができます。また、一度就職し一定期間勤務した後、退職した場合に支給される雇用保険の支給も行っています。

愛知新卒応援ハローワークは、国（厚生労働省）の機関で、大学院、大学、短期大学、高等専門学校、専修学校の学生及びこれらの学校を卒業しておおむね3年以内の方を支援する専門のハローワークです。

※ハローワーク名古屋中（学卒部門）

名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル7階

TEL：（052）855-3740 FAX：（052）857-0227

●● 利用時間 ●●

月～金曜日 8：30～17：15

※休日 土日祝（年末年始除く）

※利用上の注意

特に予約等の必要はありませんが、事前に電話で相談内容を担当官に伝えてから訪問すると手際よく進められます。（利用可能日、受付時間等は各職安に確認してください）

5 相談の窓口

※下記以外在住の方は各市町村福祉課にお問い合わせください。

(1) 各地域福祉課

身体障害児・者や知的障害児・者の福祉に関する相談の窓口です。

地 域	所 在 地	電 話
千種区役所	星が丘山手 103	052-762-3111
東区役所	筒井一丁目 7-74	052-934-1181
北区役所	清水四丁目 17-1	052-917-6516
西区役所	花の木 2-18-1	052-523-4585
中村区役所	松原町一丁目 23-1	052-433-2932
中区役所	栄四丁目 1-8	052-265-2322
昭和区役所	阿由知通 3-19	052-735-3893
瑞穂区役所	瑞穂通 3-32	052-852-9384
熱田区役所	神宮三丁目 1-15	052-683-9407
中川区役所	高畑一丁目 223	052-363-4403
港区役所	港明一丁目 12-20	052-654-9718
南区役所	前浜通 3丁目 10	052-823-9392
守山区役所	小幡一丁目 3-1	052-796-4584
緑区役所	青山二丁目 15	052-625-3956
名東区役所	上社二丁目 50	052-778-3004
天白区役所	島田二丁目 201	052-807-3882
豊明市	豊明市新田町子持松 1-1	0562-92-1119
日進市	日進市蟹甲町池下 268 番地	0561-73-1484
愛知郡東郷町	愛知郡東郷町大字春木字羽根穴 1	0561-56-0732

(2) 障害者基幹相談支援センター

障害者基幹相談支援センターは、障害のある方の身近な相談窓口として設置することにより、障害者（児）とその家族の方の地域における生活を支援し、障害者（児）の自立と社会参加の促進を図ります。

ア 対象

身体障害者(児)・知的障害者(児)・精神障害者(児)・一定範囲の難病患者をはじめとするすべての障害者及びその家族

イ 主な業務内容（名古屋市の場合）

- ・総合相談・専門相談(福祉サービスの利用援助等)
- ・各区の自立支援協議会の運営
- ・相談支援事業者に対する指導及び助言
- ・地域移行・地域定着支援
- ・権利擁護のための必要な援助(専門機関との連携)

ウ 障害者基幹相談支援センター一覧

地域	所在地	電話
千種区	千種区高見一丁目 20 番 2 号 MNビル 2F	052-753-3567
東区	東区矢田五丁目 1 番 17 号 FLAT HACHIROKU 3 階	052-325-6193
北区	北区田幡一丁目 11 番 31 号	052-910-3133
西区	(本部) 西区中小田井五丁目 38 番地	052-504-2102
	(サテライト) 西区浄心一丁目 1 番 6 号 シティ・ファミリー浄心 101 号	052-528-3166
中村区	中村区豊国通 3 丁目 10 番地	052-462-1500
中区	富士見町 4 番 31 号 エクラン上前津 1 階	052-253-5855
昭和区	(本部) 昭和区御器所通 2 丁目 25 番地の 2	052-741-8800
	(サテライト) 昭和区松風町 2 丁目 28 番地 ノーブル千賀 1 階	052-841-6677
瑞穂区	北原町 3 丁目 2 番地 ジュネス瑞穂 1 階	052-680-7111
熱田区	新尾頭一丁目 6-10 第 15 フクマルビル 1 階	052-228-3630
中川区	上高畑一丁目 2 番地	052-354-4521
港区	港栄一丁目 1 番 22 号 港栄店舗 104 号	052-653-2801
南区	西桜町 31 番地	052-883-9257
守山区	(本部) 桜坂四丁目 111 番地	052-737-0221
	(サテライト) 鳥羽見三丁目 17 番 4 号	052-791-2170
緑区	鹿山三丁目 17 番地	052-892-6333
名東区	社台三丁目 109 番地 第九ヤマケンビル 2 階	052-739-7524
天白区	(本部) 原二丁目 3511 番地 ルミエール原 1 階	052-804-8587
	(サテライト) 原一丁目 301 番地 原ターミナルビル 309 号	052-715-9116
豊明市	豊明市新田町吉池 1 8 番地 3 (市総合福祉会館内)	0562-91-1760
日進市	愛知県日進市竹の山四丁目 301 番地 (障害者福祉センター内)	0561-72-0853
東郷町	愛知県愛知郡東郷町大字諸輪字北山 158-90 (東郷町社会福祉協議会内 1 階)	0561-39-0994

上記以外在住の方、障害者基幹相談支援センターが設置されていない地域に在住の方は各市町村福祉課にお問い合わせください。