

## 就労継続支援A型事業所における利用者の知識・能力向上に係る実施状況報告書

事業所名	キャリア・カレッジ
住所	熊本市中央区帯山2-12-26
電話番号	096-285-8002

事業所番号	4310101748
管理者名	津出 智宏
対象年度	令和6年度

利用者の知識・能力向上に係る実施概要																																																																																											
<活動内容>		<活動の様子>																																																																																									
<b>活動場所 :</b> キャリア・カレッジ事業所内 <b>実施日程 :</b> 令和6年4月1日～令和7年3月31日 <b>実施概要 :</b> スキル評価（身だしなみチェック・就職支援・資格取得支援）、講座企画運営、AIの活用 <b>利用者数 :</b> 2～13名 <b>現在利用者数 :</b> 3名		<p>1. 日常生活の基本的能力</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>能力ユニット</th> <th>自己評価</th> <th>教員評価</th> <th>基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>生活のリズム</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>(1) 時計はいい生活（起床、食事、睡眠）ができる。</td> </tr> <tr> <td>健康状態</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>(2) 健康に気をつき、自分で健康管理し、良好的な体調を保つことができる。</td> </tr> <tr> <td>生活管理</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>(3) 家庭の内で、計画的に必要な生活（買い物・買物をするなどの会話理解ができる）。</td> </tr> <tr> <td>通勤・移動</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>(4) 交通機関を利用しても一人で運動ができる。</td> </tr> <tr> <td>専門への対応</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>(5) 実践と教入れることをせず、自分の実験を考えて行動できる。</td> </tr> <tr> <td>会員登録</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>(6) 正当な理由（交通機関の遅れ、通院等）以外の遅延・早退・欠席がない。</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>13</td> <td>12</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 対人関係の基本的能力</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>能力ユニット</th> <th>自己評価</th> <th>教員評価</th> <th>基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>接遇・応答</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>(1) 接手に応じた接遇・返答ができる。</td> </tr> <tr> <td>言葉の表現</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>(2) 言葉の表現が丁寧で、理解していることができる。</td> </tr> <tr> <td>意見の表明</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>(3) 自分の意見を相手に伝えることができる。</td> </tr> <tr> <td>電子機器の利用</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>(4) 電子機器を扱うために電話・メール・FAXを利用できる。</td> </tr> <tr> <td>情報の受容性</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>(5) 情報のコントロールができる、安定している。</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>7</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 職業運営のための基本的能力</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>能力ユニット</th> <th>自己評価</th> <th>教員評価</th> <th>基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>接遇・応答</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>(1) 接手に応じた接遇・返答ができる。</td> </tr> <tr> <td>言葉の表現</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>(2) 言葉の表現が丁寧で、理解していることができる。</td> </tr> <tr> <td>意見の表明</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>(3) 自分の意見を相手に伝えることができる。</td> </tr> <tr> <td>電子機器の利用</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>(4) 電子機器を扱うために電話・メール・FAXを利用できる。</td> </tr> <tr> <td>情報の受容性</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>(5) 情報のコントロールができる、安定している。</td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>7</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		能力ユニット	自己評価	教員評価	基準	生活のリズム	2	2	(1) 時計はいい生活（起床、食事、睡眠）ができる。	健康状態	2	2	(2) 健康に気をつき、自分で健康管理し、良好的な体調を保つことができる。	生活管理	2	2	(3) 家庭の内で、計画的に必要な生活（買い物・買物をするなどの会話理解ができる）。	通勤・移動	2	1	(4) 交通機関を利用しても一人で運動ができる。	専門への対応	2	2	(5) 実践と教入れることをせず、自分の実験を考えて行動できる。	会員登録	3	3	(6) 正当な理由（交通機関の遅れ、通院等）以外の遅延・早退・欠席がない。	合計	13	12		能力ユニット	自己評価	教員評価	基準	接遇・応答	1	1	(1) 接手に応じた接遇・返答ができる。	言葉の表現	1	0	(2) 言葉の表現が丁寧で、理解していることができる。	意見の表明	1	1	(3) 自分の意見を相手に伝えることができる。	電子機器の利用	2	1	(4) 電子機器を扱うために電話・メール・FAXを利用できる。	情報の受容性	2	2	(5) 情報のコントロールができる、安定している。	小計	7	5		能力ユニット	自己評価	教員評価	基準	接遇・応答	1	1	(1) 接手に応じた接遇・返答ができる。	言葉の表現	1	0	(2) 言葉の表現が丁寧で、理解していることができる。	意見の表明	1	1	(3) 自分の意見を相手に伝えることができる。	電子機器の利用	2	1	(4) 電子機器を扱うために電話・メール・FAXを利用できる。	情報の受容性	2	2	(5) 情報のコントロールができる、安定している。	小計	7	5	
能力ユニット	自己評価	教員評価	基準																																																																																								
生活のリズム	2	2	(1) 時計はいい生活（起床、食事、睡眠）ができる。																																																																																								
健康状態	2	2	(2) 健康に気をつき、自分で健康管理し、良好的な体調を保つことができる。																																																																																								
生活管理	2	2	(3) 家庭の内で、計画的に必要な生活（買い物・買物をするなどの会話理解ができる）。																																																																																								
通勤・移動	2	1	(4) 交通機関を利用しても一人で運動ができる。																																																																																								
専門への対応	2	2	(5) 実践と教入れることをせず、自分の実験を考えて行動できる。																																																																																								
会員登録	3	3	(6) 正当な理由（交通機関の遅れ、通院等）以外の遅延・早退・欠席がない。																																																																																								
合計	13	12																																																																																									
能力ユニット	自己評価	教員評価	基準																																																																																								
接遇・応答	1	1	(1) 接手に応じた接遇・返答ができる。																																																																																								
言葉の表現	1	0	(2) 言葉の表現が丁寧で、理解していることができる。																																																																																								
意見の表明	1	1	(3) 自分の意見を相手に伝えることができる。																																																																																								
電子機器の利用	2	1	(4) 電子機器を扱うために電話・メール・FAXを利用できる。																																																																																								
情報の受容性	2	2	(5) 情報のコントロールができる、安定している。																																																																																								
小計	7	5																																																																																									
能力ユニット	自己評価	教員評価	基準																																																																																								
接遇・応答	1	1	(1) 接手に応じた接遇・返答ができる。																																																																																								
言葉の表現	1	0	(2) 言葉の表現が丁寧で、理解していることができる。																																																																																								
意見の表明	1	1	(3) 自分の意見を相手に伝えることができる。																																																																																								
電子機器の利用	2	1	(4) 電子機器を扱うために電話・メール・FAXを利用できる。																																																																																								
情報の受容性	2	2	(5) 情報のコントロールができる、安定している。																																																																																								
小計	7	5																																																																																									
<p>&lt;目的&gt;</p> <p>スキル評価を行ない、社会人スキルの習得やパソコンスキル向上、一般就労への意識を目的とした。 講座企画では、地域交流・社会参加のきっかけを作り、AI活用では業務効率化を目的としている。</p> <p>&lt;成果&gt;</p> <p><b>実施した結果、得られた成果、課題点</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>社会人スキル評価は定期的に自己評価と他者評価を実施することで次のステップを目指せるよう意識の変化が見られた。</li> <li>利用時間内のパソコン使用、教材テキストの貸出等環境整備を行い、パソコンのスキル習得や資格取得を目指している。</li> <li>PowerPoint®プレゼンテーション技能認定試験初級を1名受験して合格した。</li> </ul>																																																																																											

社会人スキル評価表



連携先の企業や事業所等の意見または評価			
<p><b>連携した結果に対する意見または評価、今後の連携強化に向けた課題</b></p> <p>社会人スキルに関しては社会人スキル評価の実施、スキルアップや資格取得に向けた自主学習等では、確認や助言を行いました。業務円滑化にも繋がって良い影響を与えてくれています。課題克服や目的に向かって少しずつ成長することが出来ていると感じました。</p>			
連携先企業名	株式会社ワード・ハウスミズ	担当者名	坂 本

利用者からの意見・評価			
<p><b>参加した利用者からの意見・評価</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>外部が主催する合同企業説明会に同伴していただき、自分に合う企業と一緒に探してもらって勉強になった。</li> <li>求人を集めて、その企業がどういう所でどういう人材が集まるか教えていただき、仕事選びの視点が増えた。</li> <li>業務時間外に学習ができる環境があり、分からない問題についてはスタッフが対応し、即時に解決することができた。</li> </ul>			