

<新設> 就労移行支援事業所 (運営: NPO 法人わかくさ福祉会)

クロスジョブ東京

2014年4月1日 OPEN予定!

《設立の背景》

高いコミュニケーション能力が求められる現代社会にあって、今、障害のある方に必要な就労訓練ができる場所が不足しています。私たちは、こうした状況に対して、2010年2月から大阪・堺からスタートし、就労実績をあげているクロスジョブグループ(代表: 濱田和秀氏)に入会し、グループの支援技術とスピリットを学び、相談から就労に繋がる就労移行支援事業所を新規にOPENいたします。これまでの福祉訓練事業所の環境が苦手な方々に対して、オフィスビル環境の下、個別支援により訓練生の能力、適性、障害特性を理解・把握し、向いた環境や働き方を探る「アセスメントとジョブマッチング」に支援の視点をおき、「就職」という明確な目標をもって訓練を行います。そして、1人でも多くの障害のある方が安定して企業で働くことのできる社会を目指していきます。

《対象者》

▶ 就労ニーズがあり個別的な支援が必要な障害のある方 (発達障害、軽度知的障害、精神障害、高次脳機能障害等)

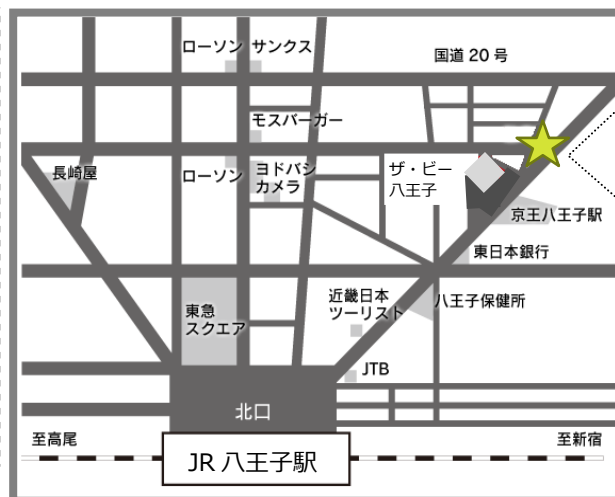
《クロスジョブ東京の概要》

- ▶ 定員: 20名 (実定員 25名~30名)
- ▶ オフィスのような雰囲気、施設に通うのではなく、仕事に行く感覚で職業準備訓練に取り組むことができる環境を整備します。(JR八王子駅 徒歩5分、京王八王子駅 徒歩1分)
- ▶ 職業準備訓練には、社会で必要とされるマナーやコミュニケーションを習得できるように、グループワークや面談を多く取り入れます。
- ▶ 事業所内での軽作業や、より実践的な企業等での職業体験実習を通じて、仕事に対する責任感や利用される方の障害について理解を深め学んでいくプログラムを計画します。
- ▶ ハローワーク、地域の医療機関、障害者就業・生活支援センター、区市町村障害者就労支援センター、特別支援学校、若者サポートステーション、相談支援事業所、就労継続支援事業所、障害者職業センター、発達障害者支援センター等、関係機関とも連携を図っていきます。

就労移行支援事業とは…

障害者総合支援法に基づき、就職を希望する障害のある人が利用することのできる障害福祉サービスです。個別支援計画を作成し、原則2年間の利用期間内において職業準備訓練を実施し、働くための基本的な労働習慣や職場で必要とされるマナー、知識を習得して就職を目指します。

就職するために必要となる受け入れ先企業は、当事業所の就労支援員がハローワーク、障害者就業・生活支援センターと連携して、利用者にあった仕事を探します。また、就職後も安心して働くことができるように職場に訪問するなど、職場定着のための相談、支援を実施します。



〒192-0046
八王子市明神町 4-5-3
はししよ
橋捷ビル 4階
・ 京王八王子駅徒歩1分
・ JR八王子駅徒歩6分

職場体験の場として、実習生を受け入れて頂ける企業を募集しています!!

NPO 法人 わかくさ福祉会

《お問い合わせ先》 障害者就業・生活支援センターTALANT 内 クロスジョブ東京 (山田・下田・野路)

TEL: 042-648-3278 FAX: 042-648-3598

クロスジョブのコンセプト

就職を希望しても1人では難しい・・・既存の福祉施設にはなじみにくい方に来ていただく事業所を目指していきます。

1. オフィスビルの環境で、ビジネススキルや働くルールを学ぶ
2. ハローワーク徒歩圏内！タイムリーな求人応募！
3. 支援の基本はアセスメントとジョブマッチング
4. 企業と連携した職場実習
5. 企業経験者、精神保健福祉士、臨床心理士、ジョブコーチなど専門的スタッフを配置し、障害者雇用に取り組む
6. 企業のパートナーをめざす
7. 就労支援機関との連携やジョブコーチ事業を活用した就職後の定着サポート

全国クロスジョブグループ

- ▶ NPO法人クロスジョブ（グループ本部）
堺、阿倍野、梅田

<http://www.crossjob.or.jp/>

- ▶ NPO法人クロスジョブ神戸
- ▶ NPO法人クロスジョブ金沢 リエゾン

障害のある人
×
企業の架け橋に

利用者支援の流れ

基礎訓練

働く上で必要なスキル、ルール、マナーを習得 / 不安・できないこと・苦手なこと・ストレスを共有・整理

体験実習

実際の企業現場で実習を行い、課題に気づき、向き合う/基礎訓練で学んだルール・マナーの実践

就職活動

ハローワークを利用した就職活動/適職選定/面接対策講座/雇用前実習/スタッフが本人に適した職場を開拓

基礎訓練の主な内容



手先の巧緻性、集中力、「正確に、より早く」を意識



職域の拡大につながる学習
個別に課題設定



実際の事務所環境で電話接客対応、事務補助業務



タッチタイピング練習で正確にスピーディーな入力とスキルアップから資格習得



店舗清掃、ビル清掃で清掃スキル習得とビジネスマナーの実践、事務所清掃へ



多様な作業サンプルを活用し作業特性の見極め