

障害のある方を訓練生として 受け入れてみませんか?

障害のある方の実習型職業訓練「**実践トレーニングコース**」にご協力いただける事業所を募集しています。

職場に障害のある方を受け入れ、実習型の職業訓練を行い、訓練生の適性や能力を見極めていただきます。

訓練修了後は、事業主・訓練生双方の意向により雇用に結び付けていただくことができます。
受け入れ事業所には所定の委託訓練費（訓練生1人1月あたり60,000円（税抜））をお支払いします。
訓練生に対する賃金の支払はありません。

訓練期間は、1～3か月で設定できます。（1か月あたり標準100時間、最低60時間）
なお、委託先の訓練目標やカリキュラム等を掲載したチラシを関係機関に配付し、訓練生を広く募集することができる「公募型実践トレーニング」もあります。

就業支援センターの障害者職業訓練コーチやコーディネーターなどが、障害のある方とのマッチングから就職まできめ細やかなサポートをいたします。

詳しくはセンター専門スタッフにお気軽にお問い合わせください。

事業主の皆様のご協力をお願いします。

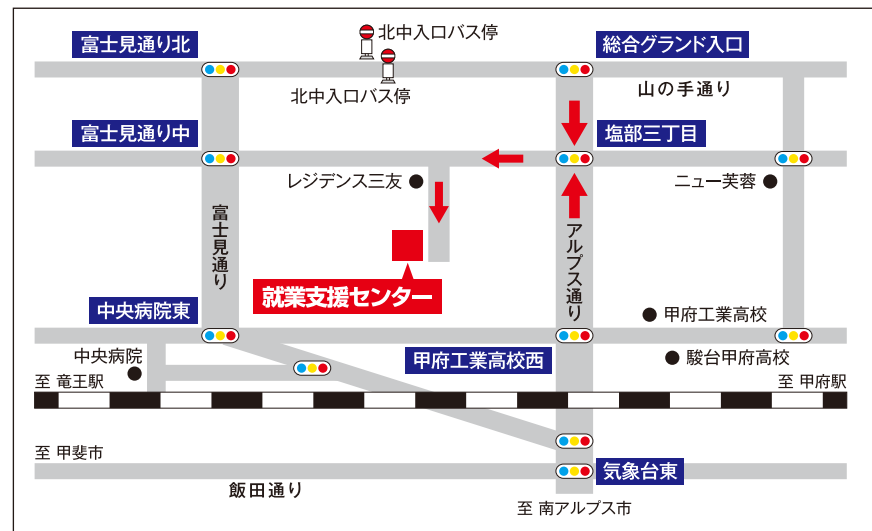
山梨県立就業支援センター（障害者職業訓練スタッフ）

【閉館日】 土曜日・日曜日・祝日・年末年始

【開館時間】 8:30～17:15

なお、お問い合わせにつきましては9:00～16:00の間をお願いします。

【電話】 055-251-3210 【FAX】 055-251-3221



ハロートレーニング ～急がば学べ～ 障害者を対象とした職業訓練のご案内

山梨県立就業支援センター

総合実務科

販売実務や清掃実務の知識・技能を身に付けて、就職を目指します。



知識・技能習得コース

パソコンやビジネスマナーの知識・技能を身に付けて、就職を目指します。



実践トレーニングコース

実際の職場での実習を通して、労働習慣や作業能力を身に付け、就職を目指します。



障害のある方の「働きたい!!」をサポートします

就業支援センターは、山梨県が設置、運営する職業能力開発施設です。



〒400-0026 山梨県甲府市塩部4-5-28

TEL 055-251-3210 / FAX 055-251-3221

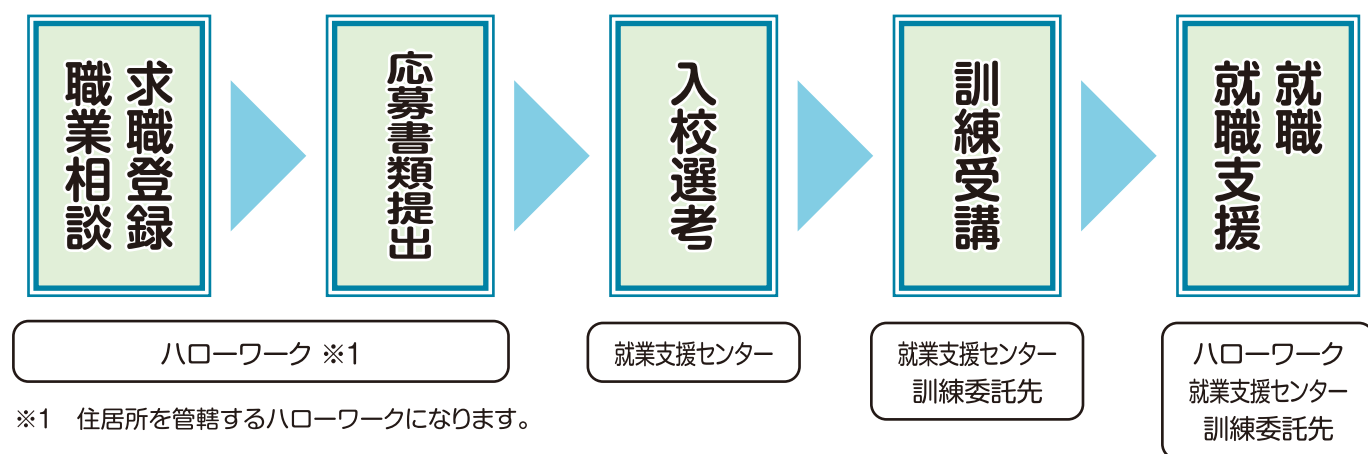
<https://www.pref.yamanashi.jp/shugyo/index.html>



障害者を対象とした職業訓練

- 就職に必要な知識と技能、労働習慣を身に付ける訓練です。
- 原則として、対象障害種別の手帳（身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳）をお持ちの求職者で、ハローワークに求職登録している方が対象です。
- 受講料は無料です。
ただし、テキスト代や検定料、職業訓練生総合保険料などは自己負担となります。
- 条件によって、訓練期間中は、雇用保険基本手当・訓練手当・職業訓練受講給付金いずれかが支給される場合があります。詳しくは、ハローワーク窓口へご相談ください。

職業訓練 受講の流れ



訓練紹介

総合実務科

- 販売実務や清掃実務の知識・技能を身に付けて、就職を目指す訓練です。

- 対象者：知的障害者
- 訓練期間：1年（土・日・祝日、夏期休暇、冬期休暇を除く）
- 訓練時間：平日 午前9時10分～午後3時40分（うち休憩時間75分）
- 定員：20人
- 訓練内容：準備訓練・・・あいさつ、体づくり、マナー、文書の読み書き、計算、就職準備など
学 科・・・販売知識、清掃知識、IT基本知識
実 技・・・棚卸、計量・盛付け、清掃用具取扱い・清掃実習、オフィス用品取扱い、仕分け作業、パソコン（ワード、エクセル、パワーポイント）、職場実習など
障害者職業能力検定（事務アシスタント、ビルクリーニング）対策
アビリンピック（事務アシスタント、ワープロ、データ入力、ビルクリーニング）対策

Q&A

Q：就職先にはどんなところがありますか？

A：スーパー、清掃会社、製造業など一般企業や官公庁への就職を目指します。

計量・盛付けの様子



知識・技能習得コース

- パソコン、ビジネスマナーの知識・技能を身に付けて、就職を目指す訓練です。

7人～15人の少人数で訓練を受けることができます。

就業支援センターの就職支援コーディネーターによる定期的な就職支援があります。

- 対象者：身体障害者・知的障害者・精神障害者（発達障害者を含む）・難病患者
- 訓練場所：各委託先訓練機関（甲府市内・富士吉田市内・韮崎市内等） ●定員：7人～15人

【令和6年度 知識・技能習得コース 開講予定】

訓練科名	訓練期間	開校月	定員	訓練内容
初級パソコンコース①	3か月	6月	10人	パソコン初級（ワード、エクセルの基本ほか）
初級パソコンコース②	3か月	8月	7人	パソコン初級（ワード、エクセルの基本ほか）
実践パソコンコース①	3か月	8月	15人	パソコン中級（ワード、エクセル、データベース基礎）
実践パソコンコース②	3か月	11月	10人	パソコン中級（ワード、エクセル、データベース基礎）
仕事に役立つパソコンとマナーコース	3か月	12月	15人	パソコン初級（ワード、エクセルの基本ほか） ビジネスマナーの基本

Q&A

Q：資格取得は可能ですか？

A：パソコン検定（ワープロ、表計算）の取得を目指します。
（出席状況や能力習得状況によっては、資格取得できないこともあります）

実践トレーニングコース

- 事業所を委託先とし、実際の職場での実習を通して労働習慣や作業能力を身に付けて、就職を目指す訓練です。

障害の状況に応じた多彩なコース設定と、訓練生と求人企業をマッチングする就職支援が特色です。訓練修了後は、事業主・訓練生双方の意向により、就職に結び付けることができます。

- 対象者：身体障害者・知的障害者・精神障害者（発達障害者を含む）・難病患者
- 訓練期間：1～3か月 ●訓練場所：各事業所 ●定員：1人～数人

【令和4、5年度 主な訓練実績】

訓練科名	委託先	障害種別	訓練期間	訓練内容
児童福祉施設 スタッフ養成実践科	株式会社 ZIRITS	知的障害	1か月	放課後等デイサービスでの活動補助及び準備等
福祉スタッフ養成実践科	株式会社 ハイファイブ	精神障害	2か月	金属加工や梱包資材の組み立て、商品の仕上げ作業、農作業等
福祉施設業務補助実践科	社会福祉法人 大国会	知的障害	2か月	清掃・洗濯作業、製品の箱詰め、利用者の誘導等
清掃・軽作業実践科	株式会社 富士電機フロンティア 山梨事業所	知的障害	1か月	工場内の清掃及び軽作業