就労準備型放課後等デイサービス

job academy

2026年

11月プログラム

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
休	1 耳カツ 担当： 高野 2 伝言ゲーム 担当： 高野	休	1 コピー＆ペースト練習 2 ～図形～ 担当： 成田	1 流れ作業 2 ～粘土の計量～ 担当： 高野	1 体調管理 担当： 成田 2 服選び 担当： 成田	休
8	9	10	11	12	13	14
休	1 PC 2 物語入力 担当： 高坂	1 見る！ 2 比べる！選ぶ！ 担当： 佐藤	1 メモの整理 2 担当： 高坂	1 PC 2 データの整理 担当： 佐藤	1 2 防災教育 担当： 高坂	休
15	16	17	18	19	20	21
休	1 2 お楽しみDAY 担当： 全職員	1 PC 2 歌詞入力 担当： 高野	1 20分でマスターしよう 担当： 佐藤 2 椅子ヨガ 担当： 佐藤	1 お茶出しマナー 2 担当： 高坂	1 流れ作業 2 ～野菜の仕分け～ 担当： 高野	休
22	23	24	25	26	27	28
休	休	1 2 仕分け作業 担当： 佐藤	1 2 季節の果物検索 担当： 成田	1 言い換えミッション 担当： 高野 2 耳カツ 担当： 高野	1 PC 2 FT 担当： 近藤	休
29	30					
休	1 2 ビーズの袋詰め 担当： 成田					

- PC
- 健・生
- 運・感
- 認・行
- 言・会
- 人・社

（別添資料１）

事業所名　ジョブアカデミー　桜川

支援プログラム

作成日　2026 年　4 月　13 日

法人（事業所）理念	当該障がい児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、生活能力の向上のために必要な訓練を、適切かつ効果的に行います。		
支援方針	・利用する障がい児の意思及び人格を尊重して、将来的な就労に結び付くよう常に当該障がい児の立場に立った支援を提供します。 ・障害をもつ、中学生、高校生を対象に、将来の就職を意識して作業、パソコン、SST（ソーシャルスキルトレーニング）等のプログラムを実施する。 繰り返し取り組むことで様々な場面に対応できる力を楽しみながら身につけて行く。		
営業時間	11 時　00 分から　18 時　30 分まで	送迎実施の有無	（あり）　なし

支　援　内　容

本人支援	健康・生活	・登降所時の挨拶、荷物の整理、連絡帳の提出等一連の動作が一人でできるよう支援します。 ・感情をコントロールする練習をする。疲労や体調の変化に気づき、適切に休憩を取るなど自分の状態を調整する力を育てます。 ・将来の就労継続に必要となる基本的な生活習慣（衛生管理、体調管理等）の定着を図り、継続して働くための基盤づくりを支援します。
	運動・感覚	・運動やダンスなど体を使うことで、身体機能の維持、向上を支援します。 ・作業時の適切な姿勢や身体の使い方を身につけるとともに一定時間集中して取り組む力を養います。また、就労において必要となる作業の持続力の向上を支援します。 ・作業、制作、運動など身体や手指を使う活動を取り入れ、自分の身体を思うように動かすことができる力を身につけたり、切る、折る、貼るなど手先を使った作業を通して手指の巧緻性を養う。
	認知・行動	・集団活動や製作活動、軽作業などを通し様々な就労体験を提供し、軽作業を通して、道具の使い方、作業手順などの習得を目指します。 ・認知の偏りを把握して適宜支援を行うことで拘わりや忌避感を軽減できるよう支援します。 ・個々の発達段階や特性に応じて、ワーキングメモリ向上のトレーニングを行っての短気記憶、情報処理、集中力の向上、ゲームなどの集団活動を通してルールや作戦などの情報を取り込んで認識する力、自分自身で判断して行動に移す力を身につけるよう支援します。 ・課題への取り組みを通じて、指示の理解、作業の見通しを持つ力、順序立てて行動する力を養い、作業遂行能力の向上を目指します。
	言語 コミュニケーション	・言葉で伝えることを基本としていますが、難しい場合はカードなどを使用し個別で対応します。 ・グループワークを通して自分の考えを言葉で伝えたり、相手の話を最後まで聴いたりする力を身につけるよう支援します。 ・職員や周囲の指示を正確に理解し、必要に応じて聞き返す、確認する力を養います。誤解やミスを防ぎ、円滑に作業を進めるためのコミュニケーション能力の向上を支援します。 ・不満や困りごとがある場合に、暴言や不適切な行動ではなく、言葉で適切に伝える方法を身につける支援を行います。問題解決に向けた建設的なコミュニケーション力の向上を図ります。
	人間関係 社会性	・集団活動を通して、ルールや順番を守ること、相手に寄り添った言葉がけができること等、協調した関わりをもてるよう支援します。 ・他者との適正な距離感を把握できるように、適宜声がけを行い、他者との良好な関係形成を支援します。 ・SSTや正しい言葉遣い、電話対応、お茶出し等の実践的なビジネスマナーを通して、社会人としての基礎マナーを身につけることができるよう支援します。 ・場面や相手に応じた適切な言葉遣いや態度を身につける支援を行います。あいさつや敬語など、就労場面において求められる基本的な対人マナーの習得や返事、報告・連絡・相談（報連相）などの基本的なコミュニケーション能力を育成し、将来の職場において円滑な人間関係を築くための社会性の向上を目指します。
	・本支援プログラムは、「健康・生活」「運動・感覚」「認知・行動」「言語・コミュニケーション」「人間関係・社会性」の5領域に基づき、将来の就労および社会的自立を見据えた就労準備型の支援として、児童一人ひとりの発達状況や特性、保護者の意向に応じて作成される個別支援計画に基づき実施します。 ・個々の目標に応じて支援内容や方法を調整し、就労に必要な基礎的能力の段階的な習得を支援します。	

家族支援	・連絡帳、送迎時、モニタリング等での保護者様との情報共有 ・必要に応じて面談や参観する場の設定、不安や困りごとへの相談援助 ・就労に向けた進路相談　　・家庭での関わり方の助言	移行支援	・ライフステージの切り替えを見据えた、将来的移行に向けた準備 ・学校や関係機関と情報交換、支援会議などを実施し、包括的に支援を支える環境づくりやサポート
地域支援・地域連携	・学校、相談支援事業所、医療機関等との情報連携や調整、支援方法や環境整備等に関する相談援助などの取り組み ・学校との進路共有　　・就労継続支援との連携　・就労支援機関との連携	職員の質の向上	・事業所内研修・外部研修の派遣など ・療育、制度、5領域等にかかる支援の確認など
主な行事等	・クリスマス会等季節に応じた活動、外出学習、避難訓練 ・関連施設の見学		