

令和6年度

事業概要

国立
県営

宮城障害者職業能力開発校

〒981-0911 仙台市青葉区台原五丁目15-1

TEL 022-233-3124

FAX 022-233-3125

URL <https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/miyashou/>

E-mail: syokn@pref.miyagi.lg.jp

目 次

1	設立の目的	1
2	沿 革	1
3	訓練科目（定員）の変遷	4
4	組織と事務分掌	5
	（1）組 織	5
	（2）事 務 分 掌	6
5	施設の概要	6
	（1）土 地	6
	（2）建 物	6
	（3）校舎等配置図	7
6	事業概要	8
	（1）普通職業訓練	8
	（2）委 託 訓 練	10
	（3）主な年間行事	12
7	令和6年度訓練生状況	13
	（1）応募・入校状況等	13
	（2）障害部位・障害理由別等	14
8	修了生状況	15
	（1）令和5年度修了・就職状況	15
	（2）年度別修了生状況	16
9	令和6年度入校生の取り扱い公共職業安定所調べ	17
10	寄宿舎（寮）等の概要	18
11	健康管理	18
12	援護制度	18

1 設立の目的

職業能力開発促進法に基づいて国が設置し、宮城県が委託を受けて運営する障害者のための職業能力開発施設です。

本校は、障害のある方に対し、その能力に適応する職種について必要な基礎技能を習得させ、就業による自立を図るとともに、社会の発展に寄与する技能者を養成することを目的としています。

2 沿革

- 昭和 23. 10. 1 宮城県傷痍者公共職業補導所として加美郡中新田町に設置、時計科・ラジオ科・製図科の 3 科、総定員 50 名で発足。
- // 24. 9. 28 同所廃止。
- // 24. 10. 1 職業安定法（昭和 22. 法律第 141 号）の規定により労働大臣の委託事業として、仙台市南小泉字南屋敷 112 に宮城身体障害者公共職業補導所が設置され、宮城県知事に運営を委託。
組織として、庶務課・補導課・義肢課の課制が布かれ、職種は、時計修理科・洋裁科・ラジオ科・謄写筆耕科・理髪科・義肢科の 6 科、定員総数 150 名、補導期間について謄写筆耕科を 6 か月、その他は 1 か年と定めた。
- // 26. 1. 26 理容師法による理容師養成施設として厚生大臣の指定を受けた。
- // 29. 4. 1 補導生の入所時期を 4 月・10 月の 2 期とした。
- // 29. 6. 1 製くつ科新設。
- // 32. 1. 8 庶務規程の定めにより、組織を庶務課・指導課と改めた。
- // 33. 7. 1 職業訓練法（昭和 33. 法律第 133 号）の施行により、宮城身体障害者職業訓練所と改称し、組織も庶務課・訓練課と改めた。
- // 35. 12. 1 庁舎を仙台市原町小田原字瓦山 43 の 3 の現在地に新築移転。
- // 40. 4. 1 洋服科新設。
- // 41. 3. 29 実習棟・衛生室及び寄宿舎を増設。
- // 41. 4. 1 商業デザイン科新設、定員総数 9 科 170 名とした。
- // 42. 8. 1 行政組織規則の改正により、総務課・訓練第一課・訓練第二課の 3 課に改めた。
- // 44. 10. 1 職業訓練法（昭和 44. 法律第 64 号）の一部改正により、校名を宮城身体障害者職業訓練校と改称。
- // 44. 10. 1 宮城身体障害者職業訓練校規則（昭和 44. 県規則第 57 号）の制定により養成訓練の専修訓練課程として、時計修理科・電子機器科・洋服科・洋裁科・軽印刷科・製くつ科・義肢装具科・事務科・理容科及び意匠図案科の 10 科、定員総数 170 名と定めた。
- // 46. 2. 8 体育館が完成。

- 昭和 47. 3. 31 実習棟（時計修理科教室等）1棟を増築。
- 〃 47. 5. 1 住居表示に関する法律の施行により、住所が仙台市台原五丁目15番1号となった。
 - 〃 48. 4. 1 意匠図案科をデザイン科に科名変更。
 - 〃 50. 2. 3 新実習棟が完成。
 - 〃 50. 4. 1 和裁科を新設。
 - 〃 51. 4. 1 事務科を経理事務科に科名変更。
 - 〃 53. 3. 27 第2実習棟が完成。
 - 〃 53. 4. 1 製版印刷科を新設。
 - 〃 55. 3. 31 108名収容の新寄宿舍が完成。
 - 〃 56. 2. 28 新食堂棟が完成。
 - 〃 56. 4. 1 時計修理科を廃止し製本科を新設。
 - 〃 57. 3. 27 新管理棟と大教室が完成。
 - 〃 58. 3. 16 中廊下と義肢装具科実習室が完成し、正門、囲障、運動場等を改修した。
 - 〃 58. 4. 1 軽印刷科と理容科を普通訓練課程に切替えた。
 - 〃 59. 3. 31 洋服科を廃止。
 - 〃 59. 4. 1 定員総数を160名と定めた。
 - 〃 62. 4. 1 知的障害者女子を対象とした初めてのコースである、縫製実務科を新設した。
 - 〃 63. 3. 31 製くつ科を廃止。
 - 〃 63. 4. 1 職業能力開発促進法（昭和44、法律第64号）の一部改正により、校名を宮城障害者職業訓練校と改称。
 - 〃 63. 4. 1 OA事務科を新設。
- 平成元 4. 1 デザイン科を広告デザイン科に科名変更。
- 〃 2. 4. 1 軽印刷科と製版印刷科を統合し、印刷科に科名変更。
製本科を製本紙工科に科名変更し、知的障害者男子を対象とした。
義肢装具科の訓練期間を2年とした。
 - 〃 3. 3. 31 和裁科を廃止。
 - 〃 3. 4. 1 義肢装具科を福祉機器科に科名変更。
OA事務科の訓練期間を2年とした。
 - 〃 4. 4. 1 洋裁科を服飾ビジネス科に、経理事務科をOA経理科に、OA事務科をOA情報科に科名変更。
 - 〃 5. 3. 31 理容科を廃止。
 - 〃 5. 4. 1 職業能力開発促進法（平成4、法律第67号）の一部改正により、校名を宮城障害者職業能力開発校と改称。

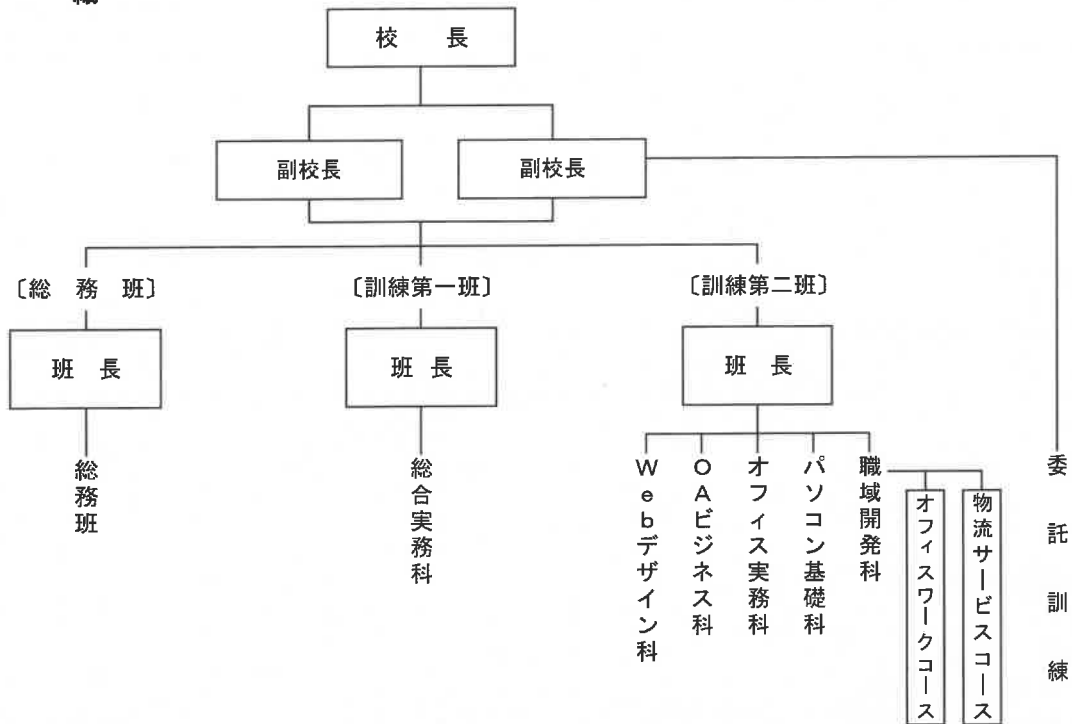
- 平成 6. 4. 1 広告デザイン科を商業デザイン科に科名変更。
- // 9. 4. 1 情報処理科を新設。
 - // 10. 3.31 OA 情報科を廃止。
 - // 11. 4. 1 行政組織規則の改正により、総務班・訓練第一班・訓練第二班の3班に改めた。
 - // 13. 4. 1 電子機器科をコンピュータ制御科に、印刷科をプリントメディア科に、OA 経理科をOA ビジネス科に科名変更。
 - // 16. 3.31 服飾ビジネス科を廃止。
 - // 16. 4. 1 縫製実務科、製本紙工科を総合実務科とし、縫製コース、紙器コース、販売管理コースに変更。
 - // 17. 4. 1 プリントメディア科と商業デザイン科を統合し、デジタルデザイン科に科名変更。
 - // 17. 3.31 コンピュータ制御科を廃止。
 - // 18. 4. 1 普通課程の福祉機器科及び情報システム科(共に訓練期間1年)、短期課程のパソコン文書科(訓練期間6か月)及び実務作業科〔IT コース〕(訓練期間4か月)を新設。
 - // 19. 3.23 仙台市道拡幅工事に伴い実習棟、正門、囲障、運動場等を改修(運動場は駐車場に改修)。
 - // 19. 4. 1 普通課程の福祉機器科及び情報処理科(共に訓練期間2年)を廃止し、短期課程の実務作業科〔福祉ものづくりコース〕(訓練期間4か月)を新設。
 - // 20. 4. 1 実務作業科〔IT コース〕をパソコン実務科に、実務作業科〔福祉ものづくりコース〕を福祉ものづくり科に科名変更。
 - // 21. 3.26 管理棟・実習棟・寄宿舎のトイレ及び電話設備を改修、寄宿舎にエアコンを新設。
 - // 21. 3.31 普通課程の福祉機器科(訓練期間1年)、短期課程のパソコン文書科(訓練期間6か月)及び福祉ものづくり科(訓練期間4か月)を廃止。
 - // 21.11.17 短期課程のパソコン基礎科(訓練期間6か月)を新設。
 - // 22. 3.24 重度視覚障害者対応用に施設を改修、物流ワークコース(旧福祉機器科)実習棟を改修。
 - // 22. 4. 1 総合実務科(縫製、紙器、販売管理コース)を(手工芸、物流ワーク、販売管理)に変更。
 - // 25. 1.10 体育館耐震改修及び渡り廊下更新改修。
 - // 30. 4. 1 普通課程のデジタルデザイン科と情報システム科を統合してWebデザイン科(訓練期間1年)に、短期課程のパソコン実務科をオフィス実務科(訓練期間5か月)に科名変更。初めて精神障害者を対象とする短期課程の職域開発科(オフィスワークコース、訓練期間6か月)を新設。
 - // 31. 3.15 寄宿舎の屋上防水、外壁改修工事及び実習棟の内部改修工事を実施。
- 令和 2. 4. 1 短期課程の職域開発科に物流サービスコース(訓練期間6か月)を新設。
- // 4. 3.23 受水槽撤去・新設、高架水槽撤去、受水槽から各棟までの給水管撤去新設等機械設備他改修。
 - // 4. 4. 1 総合実務科の手工芸コースをものづくりコースに変更。
 - // 6. 4. 1 総合実務科の定員を30名から20名に変更、同科コース制を廃止。
 - // 6. 4. 1 普通課程のWebデザイン科とOAビジネス科に、精神障害とその他の障害を対象に追加。

3 訓練科目（定員）の変遷

年度	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	R1	R2	R3	R4	R5	R6							
訓 練 科 目	縫製実務科 (10)				総合実務科(30) (縫製、紙幣、販売管理の3コース)										(手工芸、物流ワーク、販売管理に変更)										R4 (ものづくり、物流ワーク、販売管理に変更)							
	製本紙工科 (10)																								R6 (定数を20に変更、コース分け廃止)							
	服飾ビジネス科 (10)				【廃止】																											
	商業デザイン科 (20)								デジタルデザイン科 (10)														【廃止】									
	プリントメディア科 (20)																						Webデザイン科 (10)									
	情報処理科【2年課程】 (15)								【廃止】																							
	OA経理科 (20)				OAビジネス科 (20)																											
	電子機器科 (10)				コンピュータ制御科 (10)				【廃止】																							
	福祉機器科【2年課程】 (10)								パソコン文書科 (10)				【廃止】																			
									福祉機器科 (10)				【廃止】																			
								福祉ものづくり科 (10)				【廃止】																				
												パソコン基礎科 (10)																				
								実務作業科(IT) (30)				パソコン実務科 (30)								オフィス実務科 (20)												
																				000～) 職域開発科(オフィスワークコース)												
																				02～) 職域開発科(物流サービスコース) (20)												

4 組織と事務分掌

(1) 組織



令和6年5月1日現在

職名等	任用区分			計		
	職員	再任用職員	会計年度任用職員			
校長	1			1		
副校長	2			2		
総務班	次長(班長)	1		1		
	主幹(副班長)	1		1		
	技術主査	1		1		
	小計	3		3		
訓練第一班	上席指導員(班長)	1		1		
	技術主任主査	1		1		
	技術主査(副班長)	1		1		
	技術主査		2	2		
	小計	3	2	5		
訓練第二班	上席指導員(班長)	1		1		
	主任指導員(副班長)	1		1		
	副主任指導員	1		1		
	技術主査	1	1	2		
	技師	2		2		
	小計	6	1	7		
生活指導、手話、向上、訓練コーディネーター、訓練支援、総務補助(※)			12	12		
舎監			4	4		
職業訓練講師(時間講師)			21	21		
小計			37	37		
計			15	3	37	55

(※) 生活指導員2、手話通訳員5、向上訓練等推進員1、障害者職業訓練コーディネーター2、精神障害者訓練支援業務嘱託員1、総務事務補助1

(2) 事務分掌

班 名	分 掌 事 務
総 務 班	<ul style="list-style-type: none"> ・本校及び寄宿舍の管理運営 ・庶務一般 ・訓練生の保健指導
訓練第一班 訓練第二班	<ul style="list-style-type: none"> ・指導教程、訓練計画の策定 ・訓練生の技能指導、生活指導 ・訓練生募集業務 ・就職指導

5 施設の概要

(1) 土 地

所在地：仙台市青葉区台原5丁目15番1号

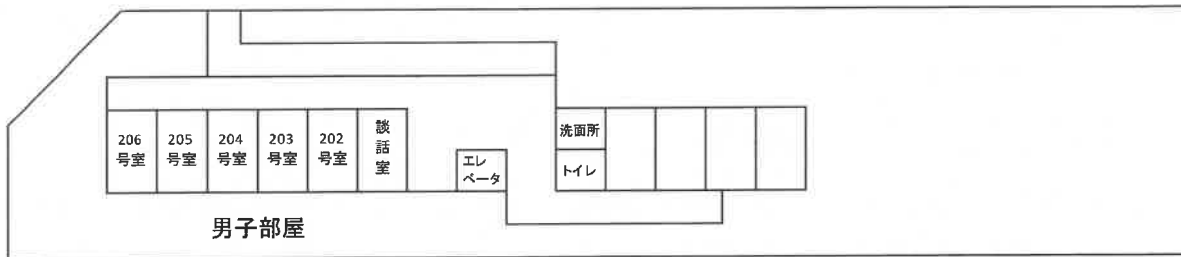
区 分	面 積	取得年月日	摘 要
敷 地	12,164 m ²	昭34.12.14	国 有

(2) 建 物

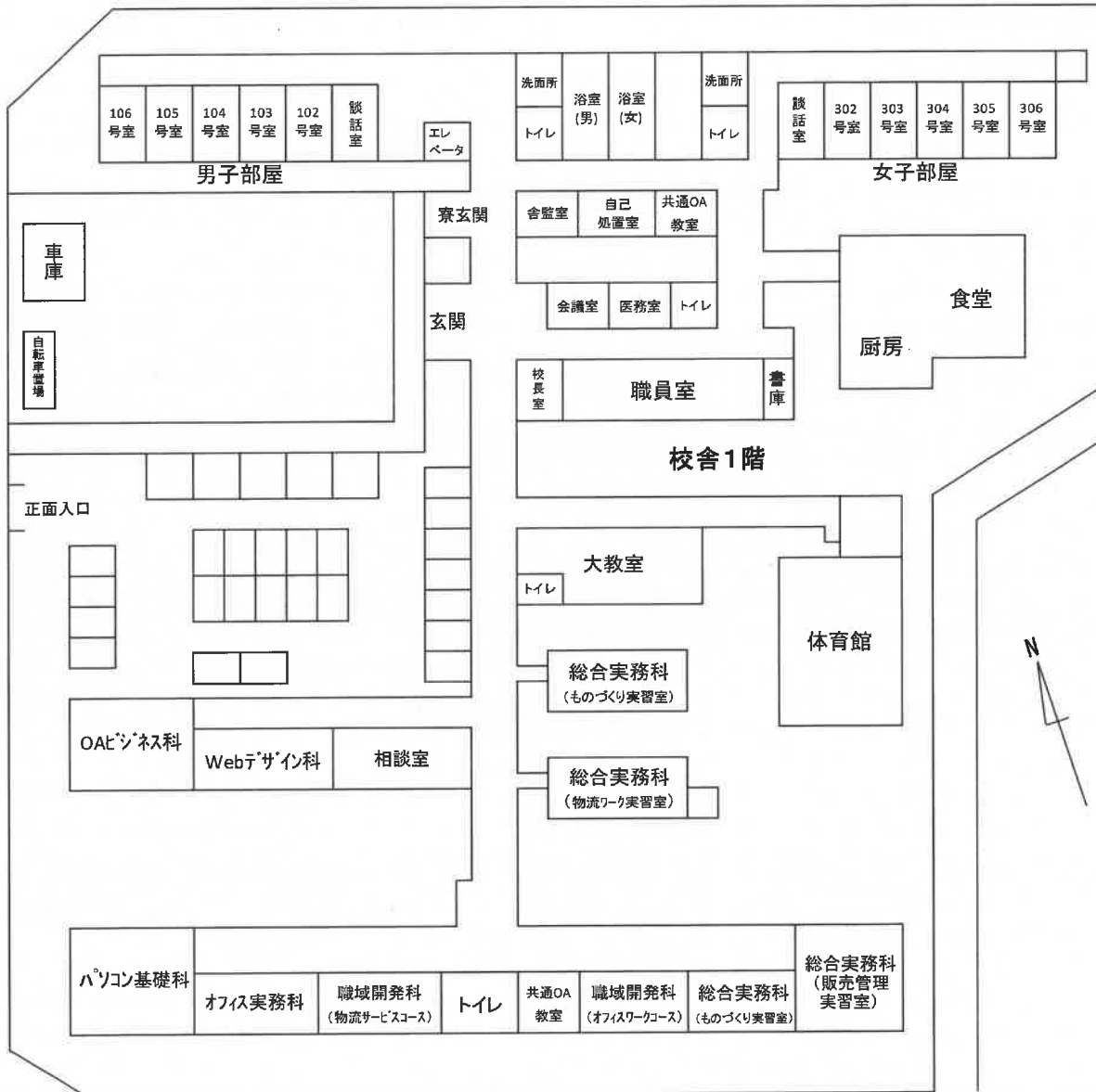
名 称	面 積	取得年月日	摘 要
管 理 棟	675.90 m ²	昭57.3.27	国 有
大 教 室	330.82	〃	〃
実習棟 (総合実務科・ものづくり実習室)	145.00	〃 47.3.25	〃
〃 (パソコン基礎科、他3科)	965.50	〃 50.2.3	〃
〃 (OAビジネスク、Webデザイン科)	402.50	〃 53.3.27	〃
〃 (総合実務科・物流ワーク実習室)	129.60	〃 58.3.16	〃
体 育 館	437.00	〃 46.2.8	〃
寄 宿 舎	2,240.00	〃 55.3.31	〃
厚 生 棟	398.56	〃 56.3.11	〃
ボ イ ラ ー 室	52.56	〃	〃
車 庫	32.54	平19.3.23	〃
渡 廊 下	184.90	昭46.2.8外5件	〃
計	5,994.88		

(3) 校舎等配置図

寄宿舎2階



寄宿舎1階



6 事業概要

職業能力開発促進法に基づき、職業に必要な能力の開発・向上を図ることを目的に、実技を主体とした訓練を実施している。

さらに、社会人となるための人格形成の一環として、

校訓 「自立」 「健康」 「誠実」

を基本に、体力・気力の養成は勿論のこと、訓練の課程を通じて社会人・職業人としての勤労態度の向上を図るため、技能の訓練と同時に生活指導にも重点をおいた訓練を実施している。

(1) 普通職業訓練

①普通課程

科 名	訓練 期間	延定員 (人)	入 校 時 期	訓 練 内 容	資 格 取 得 目 標
Web デザイン科	1年	10	4月	コンピュータを使用したデザイン作業を通して、商品の情報提供、訴求効果を考えたデザイン、DTP、Webに関する基礎的な知識と技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ウェブデザイン技能検定3級 ◆ A.F.T色彩検定 ◆ サーティファイ Photoshop スタンダード ◆ サーティファイ Illustrator スタンダード ◆ サーティファイ Word 2～3級 ◆ サーティファイ Excel 2～3級 ◆ サーティファイ Webクリエイター スタンダード
OA ビジネス科	1年	10	4月	資格取得を目標にコンピュータを使用し、各種ビジネスソフトによる事務処理・簿記会計等の知識及び操作技能を習得する。	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 日商簿記3級 ◆ 全経簿記2～3級 ◆ 全経税務会計3級 ◆ サーティファイ Word 2～3級 ◆ サーティファイ Excel 2～3級 ◆ サーティファイ Access 3級 ◆ サーティファイ PowerPoint 上級 ◆ サーティファイ Webクリエイター スタンダード ◆ サーティファイコミュニケーション初級

②短期課程

科 名	訓練 期間	延定員 (人)	入 校 時 期	訓 練 内 容	資格取得目標
総合実務科	1年	20	4月	就職後の実務作業を想定した、様々な学科 および実技訓練を行い、幅広い知識・技能を 習得する。 職場での円滑な対人関係や適切な作業指 示伝達スキルの習得を目的として、生活指導 をはじめ、コミュニケーション、接遇・マナ ー等の社会人基礎力の向上を図る。	・日本情報処理 検定協会 パソコンスピ ード認定試験
オフィス 実務科	5か月	20 10×2回	6月 11月	事務業務の基本作業を体験するとともに、 パソコンの基本操作からパソコンソフト (Word・Excel・PowerPoint)の基本的な活 用法を習得する。	・サーティファ イ Word 3級 ・サーティファ イ Excel 3級
パソコン 基礎科	6か月	10 5×2回	4月 10月	画面読み上げソフト等を使用してパソ コンの基本操作及びビジネスソフト (Word・ Excel) の操作技能を習得する。	
職域開発科	6か月	20 10×2回	4月 10月	個々の訓練生の特性や状況に応じた配慮 を行いながら職業訓練を実施する。 個々にふさわしい就労形態や職種を見出 すため、複数種の作業による技能訓練を体験 し、併せて、訓練環境や職場環境への適応、 職業準備性の向上、就職活動に係わる支援 (適応支援)を行う。	
オフィスワ ークコース	6か月			事務部門での就職を目指して、関連する作 業やパソコンの利用方法を習得する。	
物流サービ スコース	6か月			物流部門での就職を目指して、関連する作 業を習得する。	

(追加習得訓練)

科 名	定員(人)	時期	時 間	内 容
OAビジネス科	10	11月	12時間 (2日間)	簿記の基本的な知識・技能を習得する。

(2) 委託訓練

科 名	延定員(人)	期間	内 容
知識・技能習得訓練コース 就労訓練コース	2	3 か月×2 回	高次脳機能障害者および難病等のある方を対象とする訓練科で、就労前の準備として、集合訓練（座学）により、自分の障害認識・就労への心構え・健康管理・就労の意義を学ぶ。
知識・技能習得訓練コース セルフケアマネジメント科	3	2 か月×1 回	精神障害、発達障害のある方を対象にした訓練で、長期就労のための一般的なスキルを習得するとともに、アセスメントツールを基に自己理解を促進し、自身でのメンタルケア及び安定維持のためのセルフケアマネジメントを習得する。
「eラーニング」コース	2	3 か月×2 回	通所が困難な障害者で、かつインターネット環境を有し、規定のスクリーニングに参加できる方が対象。在宅でインターネットを使って Web コンテンツ制作に必要な技能、またビジネス文書作成やデータ処理等の技能を習得する。
実践能力習得訓練コース	15	1 か月	企業や団体等の事業所内で実際の業務を訓練コースに設定し、実践的な作業実習を行う。 障害者は会社の職場環境を知ることができ、事業主も障害者の職業能力を確認することができる。

○令和5年度委託訓練実施状況

コース名	対象者	定員	訓練期間	実施時期	応募者数	受講者数	中退者数	修了者数	委託先
知識・技能習得訓練 就労訓練科	高次脳機能障害	① } 3 ② }	3か月	① 6月 ② 10月	① 0 ② 0	① 0 ② 0	① 0 ② 0	① 0 ② 0	特定非営利活動法人 ほっぷの森
e-ラーニング IT総合科	身体・精神・知的	① } 6 ② }	3か月	① 9月 ② 12月	① 0 ② 1	① 0 ② 1	① 0 ② 0	① 0 ② 1	株式会社 OKIワークウェル
小 計		9			1	1	0	1	
実践能力習得訓練 オフィスワーク科	身体・精神・知的	① 3 ② 3 ③ 4 ④ 4	1か月	① 7月 ② 9月 ③ 10月 ④ 1月	① 3 ② 2 ③ 6 ④ 6	① 3 ② 2 ③ 4 ④ 3	① 1 ② 1 ③ 0 ④ 0	① 2 ② 1 ③ 4 ④ 3	パーソルダイバーズ株式会社
実践能力習得訓練 トマト栽培補助作業科	精神・知的	1	1.5か月	9月	0	0	0	0	仙台ターミナルビル 株式会社
実践能力習得訓練 水耕栽培補助作業科	精神・知的	1	1.5か月	10月	0	0	0	0	株式会社 みちさき
実践能力習得訓練 青い鳥クリーンアップトライアル 科	精神・知的	1	1か月	9月	0	0	0	0	小林製菓チャレンジド株式会 社
実践能力習得訓練 オフィスワーク科	精神・知的	1	1か月	7月	1	1	0	1	和田電気工事株式会社
小 計		18			12	12	0	12	
合 計		27			13	13	0	13	

(3) 主な年間行事

月	行 事
4 月	入校式 オリエンテーション 交通講話
5 月	クラブ結成
6 月	防災訓練
7 月	オープンキャンパス 健康診断 アビリンピック 校内企業説明会 訓練参観 三者面談 終業式
8 月	夏季休業 始業式 職業講話 職業相談
9 月	合同就職面接会
10 月	オープンキャンパス
11 月	後期避難訓練 訓練参観デー
12 月	終業式 冬季休業
1 月	冬季休業 始業式
2 月	教養講話 技能照査 修了試験
3 月	修了式

(2) 障害部位・障害理由別等(令和6年4月15日現在)

区分	定員	在籍者数	障害部位										障害の理由別				障害程度						車椅子使用者	備考	
			視覚	聴覚	音声	上肢切断	上肢機能	下肢切断	下肢機能	体幹機能	内部機能	知的障害	その他	先天性	疾病	産業災害	交通災害	その他	重度	中度	軽度	その他			
科名																	1級	2級	3級	4級	5級	6級			
総合実務科	20	9									9	0	9										9		
Webデザイン科	10	5				1	2	1				3	1	1			3	1	3				1	2	
OAビジネス科	10	10	1			1	1	2				5	1	1			7	2	4	1	2	1		1	
パソコン基礎科	5	2	2			1	1						1					2							
	5																								
オフィス実務科	10																								
	10																								
職域開発科	10	3										3													
	10																								
計	90	29	3	0	0	2	0	4	1	3	9	11	12	2	0	2	13	5	8	3	2	1	0	10	3

(注) 障害関係数は、複数障害の場合は複数カウントしている。

(2) 年度別修了生状況

①普通課程・短期課程

区分	年度	S24~ H19	H20	H21	H22	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30	R1	R2	R3	R4	R5	計
修了生数		5,348	72	81	70	72	62	39	45	49	48	66	41	42	32	19	25	25	6,136
時計修理系		376																	376
電子機器系		567																	567
コンピュータ制御系		21																	21
洋服系		141																	141
服飾ビジネス系		882																	882
プリントメディア系		716																	716
製くつ系		332																	332
福祉機器系		345	3																348
OA経理系		343	44	35	28	26	29	24	26	16	26	30	20	20	16	10	12	12	717
理容系		551																	551
商業デザイン系		325	3	8	6	7	6		1	3		3	2	3	2	2	1	2	374
和裁系		78																	78
製版印刷系		114																	114
製本紙工系		197																	197
縫製実務系		132																	132
OA情報系		60		2	7	6	8	5	4	6	2	5	3	3	5	1	3	2	122
情報処理系		76	7	9	6	7	5	1	4	2	2	2							121
総合実務系		92	15	27	23	26	14	9	10	22	18	26	16	16	9	6	9	9	347
宮城県		3,047	52	62	55	53	52	30	36	39	39	54	34	35	24	15	21	24	3,672
福島県		381	7	8	4	4	7	6	4	7	6	6	5	2	3	1	3		454
山形県		333	3	2	3	4			3			3	1	2	1		1	1	357
岩手県		623	5	5	4	7	3	1		2	3			2	2	1			658
秋田県		302	4	1	2	2			1	1				1		2			316
青森県		354		2	1	1		2	1			3			2				366
新潟県		21		1		1													23
北海道		207																	207
東京都		26												1					28
その他		54	1																55

9 令和6年度入校生の取り扱い公共職業安定所調べ

(令和6年4月15日現在)

県別	公共職業安定所	訓練生合計数	Webデザイン科	OAビジネス科	総合実務科	パソコン基礎科①	職域開発科①
青森	青森	0					
	小計	0	0	0	0	0	0
	秋田	0					
	小計	0	0	0	0	0	0
	盛岡	0					
	小計	0	0	0	0	0	0
	仙台	20	3	7	7	1	2
	大和	1		1			
	石巻	1			1		
	塩釜	3	1	1			1
宮城	古川	1		1			
	大河原	0					
	白石	0					
	築館	0					
	泊	0					
	気仙沼	0					
	小計	26	4	10	8	1	3
	新庄	1	1				
	小計	1	1	0	0	0	0
	山形	相馬	1			1	
小名浜		1				1	
小計		2	0	0	1	1	0
福島	小計	29	5	10	9	2	3
	合計						

10 寄宿舍（寮）等の概要

校内には男子寮と女子寮を設置しており、併設された食堂では、栄養士のほか調理員が寮生の嗜好、栄養に配慮しつつ食事の提供に努めています。

寮には舎監を配置するほか、寮生から寮長を選任し、自治的な集団生活を体得するように配慮しています。また、清潔・整理整頓の気風を養い、職業人としての勤労観育成に努めつつ、1日の楽しい憩いと休養の場として、なごやかな中にも秩序ある生活を送っています。

寮における日課は、次のとおり定められています。

起床	7:00	朝食	7:30～8:00
昼食	12:10～13:00	夕食	18:00～18:40
入浴	18:30～21:30	消灯	23:00

11 健康管理

障害者を対象としているため、訓練生の健康管理には特に留意しており、医務室を設けて保健担当職員が常に全員の体調、障害部位の様子、病気の発生に注意し、また健康診断を実施しています。

急病等の処置については、嘱託医をはじめ診療機関と連絡を密にして万全の体制を整えています。

12 援護制度

- (1) 授業料は無料となります。
- (2) 公共職業安定所長の受講（支援）指示のある方は、雇用保険の延長や訓練手当・職業訓練受講給付金が支給される場合があります。
- (3) 生活保護を受けている方は、公共職業安定所に相談してください。
- (4) 訓練修了後の就職については、在校中に公共職業安定所において相談・あっ旋を行います。

the same time, the fact that the majority of respondents are not business students may be a limitation of the study.

Finally, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

As a result, the study has several limitations. First, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Second, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Third, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Fourth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Fifth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Sixth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Seventh, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Eighth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Ninth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Tenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Eleventh, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twelfth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Thirteenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Fourteenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Fifteenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Sixteenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Seventeenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Eighteenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Nineteenth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twentieth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twenty-first, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twenty-second, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twenty-third, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twenty-fourth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

Twenty-fifth, the study is a cross-sectional study and does not allow us to determine the causal relationship between the variables.

本校付近略図

