

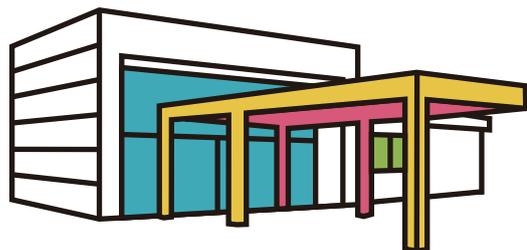
# 「障害者雇用をお考えの企業の皆様へ」

本校は、職業能力開発促進法に基づいて国が設置し、宮城県が運営する障害者を対象とした職業訓練施設です。

障害のある方が職業人としての自立を目指して、知識や技能・技術の習得に励んでいます。

訓練科の概要は、裏面をご覧ください。

国立県営の障害者職業能力開発校は、全国に11校あります。東北地区では本校のみで、寄宿舎も設置しています。



## 本校の訓練生に対して求人いただくには？

### ■ 本校に直接ご連絡いただく方法

- ・ 訓練生の採用をご検討いただける企業様には、訓練生のプロフィール（職務経歴、資格、希望職種等）を紹介いたします。ご希望があれば訓練の様子を見学していただくこともできます。
- ・ 本校内で、訓練生を対象とした企業説明会等を開催することも可能です。
- ・ 採用の手続きに関しては、ハローワークを経由することになります。

### ■ 最寄りのハローワークに求人登録を行う方法

- ・ ハローワークにご登録いただいた求人情報を訓練生に提示し、希望する訓練生が応募します。
- ・ ハローワーク等が主催する合同面接会に参加する方法もあります。

## 【本校の就職支援の取組】

- ・ 訓練の一環として、企業様にご協力いただきながら、事業所現場において実習を行います。実習の様子をご覧いただき、採用についてもご検討いただけます。
- ・ 職場定着のため、本校の職業訓練指導員が訪問するなど、支援機関とも連携して、修了生の状況に応じた支援を行います。
- ・ 障害者の雇用や職業訓練に関心のある企業様の見学を随時受け入れています。希望日等を調整いたしますので、遠慮なくご連絡ください。

## 【委託訓練（実践能力習得訓練コース）の活用もご検討ください】

- ・ 企業様を委託先とし、事業所現場を活用して行う実践的な職業訓練です。
- ・ 訓練の期間は、原則として3か月以内です。障害のある方の業務への適応力等が確認でき、企業と受講者の双方にとって雇用や就労を検討できる機会として活用できます。
- ・ 企業様と委託契約を締結し、訓練生1人につき規定の委託料（月額）をお支払いします。賃金や費用等の負担はありません。



校の紹介  
動画はこちら

## 国立 宮城障害者職業能力開発校

〒981-0911 宮城県仙台市青葉区台原五丁目 15-1

TEL : 022-233-3124 FAX : 022-233-3125

mali : syokn@pref.miyagi.lg.jp



校のホーム  
ページはこちら

## 身体・精神・その他の障害者対象

### Webデザイン科

定員 10 人 訓練期間 1 年 4 月入校

色彩、造形、写真、宣伝企画の知識及びパソコンによるデザイン作業、画像処理、Web作成に関する知識と技術の訓練を行います。

コンピュータを使用して、各種メディアのデザインやコンテンツ制作に関連する技能者を育成します。

## 身体障害者対象

### オフィス実務科

定員 10 人 訓練期間 5 か月 6・11 月入校

事務業務の基本作業を体験し、パソコンの基本操作からパソコンソフトの基本的な活用方法を習得します。

## 知的障害者対象

### 総合実務科

定員 20 人 訓練期間 1 年 4 月入校

就業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・技能を身につけます。

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に取り組めます。

訓練をとおして能力開発を図りながら個々の特性を見極め、企業が求める人材像とのマッチングを重視した就職支援に繋がります。

## 委託訓練

企業、NPO法人等に委託し、短期の職業訓練を行います。知識・技能習得訓練コース、実践能力習得訓練コース、e-ラーニングコースなど、個々の障害者に応じた効果的な訓練コースにより実施します。

### OAビジネス科

定員 10 人 訓練期間 1 年 4 月入校

簿記会計、事務一般、ビジネスアプリケーションソフト（ワープロ、表計算、データベース、プレゼンテーション他）、インターネット操作に関する知識と技能の訓練を行います。

簿記や税法・ビジネスソフトについて学び、事務職に必要なスキルを持つ人材を育成します。

## (重度視覚障害者対象)

### パソコン基礎科

定員 5 人 訓練期間 6 か月 4・10 月入校

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の操作技能を習得します。

## 精神障害者対象

### 職域開発科

定員 10 人 訓練期間 5 か月 4・10 月入校

個々の訓練生の特性や状況に応じた配慮を行いながら、職業訓練を実施します。個々にふさわしい就労形態や職種を見いだすため、オフィスワークコース・物流サービスコースにおいて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）を行います。

本人の適性・希望等を踏まえてコースを決定し、専門のコースを受講することで、職場への適応力・専門性を高め、職業人としての自覚を持たせ、実務作業ができる知識と技能の訓練を行います。

このパンフレットは令和 6 年度 Web デザイン科の訓練生が、実習の一つとして、デザイン、構成を行って作成しました。