

【 2026 年 3 月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成：4日～14日（15日最終決定）★

氏名： _____

日	月				火				水				木				金				土			
	午前		午後		午前		午後		午前		午後		午前		午後		午前		午後		午前			
	10時-11時	11時~12時	13時~14時	14時~15時	10時-11時	11時~12時	13時~14時	14時~15時	10時-11時	11時~12時	13時~14時	14時~15時	10時-11時	11時~12時	13時~14時	14時~15時	10時-11時	11時~12時	13時~14時	14時~15時	10時-12時			
1	2				3 図書館				4 シフト発表				5 クルン				6				7			
	朝カフェ	振り回りシート 評価シート作成	ストレスコントロール⑤ 認知の工夫②～実践～		オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション⑧ 電話対応マナー			コミュニケーション 【JST】 職場での会話術	シフト作成	閉所		ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑥ オープン・クローズと合理的 配慮		パソコン Word①		アサーション② ほめられ上手になる			春のリース作り			
	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備					
個別支援・面談日時は担当者で相談して記入。（来月シフト決め面談はこの週に行ってください。担当と相談し締め切り15日を必ず守ること。）																								
8	9				10 図書館				11				12 クルン				13				14			
	朝カフェ	シフト作成	ストレスコントロール⑥ 対処の仕方(思考の整理)		オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション⑨ 間違いやすいビジネスマナー			コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	シフト作成	閉所		ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑦ 雇用形態や社会保険制度につ いて		アサーション③ 人に何かを頼む		パソコン Word②			簡単おやつ作り チョコパフきのこ			
	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備					
個別支援・面談日時は担当者で相談して記入。（来月シフト決め面談はこの週に行ってください。担当と相談し締め切り15日を必ず守ること。）																								
15	16				17 図書館				18				19 クルン				20				21			
	朝カフェ	軽い運動	ストレスコントロール⑦ 対処の仕方～行動からアプ ローチ～		オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション① ビジネスマナーの基礎			コミュニケーション 【JST】 職場での会話術	脳トレを 楽しもう！	閉所		ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑧ 求人票の雇用 形態や社会保険制度について		ビジネスマナー講座 〈お茶とお菓子の出し方〉		閉所			コストコに行こ う！！			
	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備					
個別準備・面談日時は担当者で相談して記入。（来月シフト決め面談はこの週に行ってください。担当と相談し締め切り15日を必ず守ること。）																								
22	23				24 図書館				25				26 クルン				27				28			
	朝カフェ	軽い運動	ストレスコントロール⑧ ストレス解消法を知ろう		オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション② 職場で使える敬語の基本			コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	振り回りシート 評価シート作成	閉所		ワークトレーニング (作業系アセスメント)	就職stepup⑨ 応募書類①履歴書と職務経 歴書		パソコン Word③		アサーション④ すっきり断る			ストレス解消 リラックス効果あ り♪ ダイヤモンド アート			
	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備		個別準備					
個別準備・面談日時は担当者で相談して記入。																								
29	30				31 図書館				・A M:10時～12時 P M:13時～15時（水曜日のみ14時終了） ・職場見学先や就職先の開拓、外部機関との連携、社内研修により閉所させていただくことがあります。 ・「個別準備」で実施していただく内容：仕事研究・応募条件整理・求人検索応募書類作成、面接練習・実習その他就 労に必要なこと、 ・個別支援計画に基づいた取り組みを個々のペースで取り組んでいただきます。時期に応じて担当スタッフと相談して 内容を決めてください。 ※企業内訓練および土曜祝日のプログラムは、本利用開始後にご参加いただけます。															
	朝カフェ	振り回りシート 評価シート作成	ストレスコントロール⑨ ストレス解消法を実践してみ よう		オフィストレーニング (事務系アセスメント)	ビジネスコミュニケーション③ 身だしなみのマナー																		
	個別準備		個別準備		個別準備		個別準備・面談日時は担当者で相談して記入。																	

<<受診日>>
 医療機関名【 】
 受診日【 / 】

<<希望就労日数>>
 目標【週 日×4週= 日/月】
 今月【週 日×4週= 日/月】

