

★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～12時
	・ A M:10時～12時 P M:13時～15時（水曜日のみ14時終了）																1
	・ 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。																手作りシールを作ってみよう ♪
	・ 「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。																
2	3			4 シフト発表 図書館			5			6 クルン			7			8	
	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① ストレスコントロール力	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気持ちよく仕事をするための 言葉づかい	コミュニケーション 【JST】 ① こんなとき、なんて言う？ 休んだ日の次の日	シフト作成	開所	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	就職stepup⑤ 収入シミュレーション	アンガーマネジメント②アン ガーマネジメントのしかた	パソコン Excel・中級⑤	プラネタリウム 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	個別準備				
	個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。（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。）																
9	10			11			12			13 クルン			14 シフト作成べ切			15	
	朝カフェ	シフト作成	ストレスコントロール② ストレスの仕組み	オフィストレーニング （事務系アセスメント）	開所	コミュニケーション 【JST】 ② こんなとき、なんて言う？ 休憩に入るときのあいさつ	人事担当者の連絡 ～ウェルシア オアシス～	開所	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 PowerPoint①	アンガーマネジメント③ アンガーマネジメントをやっ てみよう	レジンで キーホルダー作り				
	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	個別準備			
	個別支援・面談日時は担当者と相談して記入。（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。）																
16	17			18 図書館			19			20 クルン			21			22	
	朝カフェ	軽い運動	ストレスコントロール③ 考え方の特徴	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職場でのコミュニケーション	コミュニケーション 【JST】 ③ こんなとき、なんて言う？ 面接時	ヴィスト夏祭りの 準備	開所	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① 気持ちをまっすぐに伝える	パソコン PowerPoint②	ヴィスト夏祭り				
	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	個別準備				
	個別準備・面談日時は担当者と相談して記入。																
23	24			25 図書館			26			27 クルン			28			29	
	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④ 認知の工夫①	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 ④実践：職場でのコミュニケー ション	実践編 面接の練習をしてみよう	振り回りシート 評価シート作成	開所	ワークトレーニング （作業系アセスメント）	就職stepup⑧求人票の見方 と企業研究～就活の手順～	パソコン PowerPoint③	アサーション② ほめられ上手になる	ハーバリウム ボールペン作り				
	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	個別準備				
	個別準備・面談日時は担当者と相談して記入。																
30	31																
	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～														
	個別準備		個別準備														
	個別準備・面談日時は担当者と相談して記入。																

◀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】
目標達成まであと【 】日

←シフト表記入の際、希望就職日数の記入をお願いいたします。