

【 2026 年 9 月 プログラムスケジュール】

★来月シフト作成：5日～15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
					1			2			3			4			5
					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)		コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	糸がつくる 不眠症な環境！ アート コースター 制作		開所	就職stepup ^④ 会社の求める人物像	パソコン Word ^②	アサーション ^⑤ 批判を上手に受け止める	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	ゲームで学ぼう！ 防災カアップ 大作戦
					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。																
6	7				8			9			10			11			12
	朝活カフェ	シフト作成	ビジネスコミュニケーション ^⑧ 間違いないビジネスマナー		オフィストレーニング (事務系アセスメント)		ストレスコントロール ^⑧ ストレス解消法を知ろう		コミュニケーション 【SST】 職場生活での会話術	シフト作成		開所	パソコン Word ^③	就職stepup ^⑤ 収入シミュレーション	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	アサーション ^⑥ 怒りの取り扱い方	食欲の秋！ スタバで ほっとひと息 カフェタイム
		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。）																
13	14				15 AM 企業内訓練			16			17 合同面接会（富山）			18 合同面接会（新川）			19
	朝活カフェ	軽い運動	実践★面接練習		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)		コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	100均で 宝探し！ しおりづくり 材料ツアー		開所	就職stepup ^⑥ オープン・クローズと合理的 配慮	パソコン Word ^④	アサーション ^⑦ 話し合う・交渉する	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	ありがたいを 届けよう！ オリジナル しおり作り
		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。）																
20	21				22			23			24			25			26
	ダイアログ ～秋に行ってみたい場所～				オフィストレーニング (事務系アセスメント)				コミュニケーション 【SST】 職場生活での会話術			開所	パソコン Excel ^①	就職stepup ^⑦ 雇用形態や社会保険制度に ついて	ワークトレーニング (作業系アセスメント)	アサーション ^⑧ 問題解決場面(DESC法)	水族館の裏側へ 潜入！ お仕事見学ツアー
		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。																
27	28				29 AM 企業内訓練			30			・AM: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、社内研修により開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。						
	朝活カフェ	軽い運動	ビジネスコミュニケーション ^① ビジネスマナーの基礎	ストレスコントロール ^⑩ コーピングリストを作ろう	オフィストレーニング (事務系アセスメント)		コミュニケーション 【SST】 日常生活での会話術	振り返り・評価 シート作成	開所								
	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。																

《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