

● 全体(通年)の支援計画/概要

採用後

いばらきステップアップオフィスで事務補助のためのスキルアップ・一般就労(障害者枠)のための就職活動

・面談(本人・家族・障害福祉課) ・職場適応支援 ・ハローワーク活動 ・障害者就職面接会 ・職場見学 ・訓練、研修、実習等

※ 上記の支援は、必要に応じて随時実施

知的障害者を事務分野(事務補助)で雇用し、訓練等を実施して民間企業等へ一般就労(障害者枠での就職)を支援することが、この事業の目標の一つです。

それには「タイミングを逸しないこと」が最も重要となることから、訓練・適性の状況や本人・保護者の希望を踏まえ、一般就労に向けた就職活動に入っていただきます。

その後、民間企業等への就職が決まれば、ステップアップオフィスは退職となります。