

1. 運営方針

- ① 利用者の人権と自己決定を尊重した支援を行う。
- ② 利用者の適性、個性を大切にし、生きがいを持って働くことができるように支援する。
- ③ 企業が安心して障害者雇用を進められるよう、企業内での利用者支援、企業への雇用ノウハウの提供を行う。

2. 事業目標

① 長期安定就労を目指したキャリア形成を支援する

利用者が安定して働く力を身に付けることを目的とし、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援共に、利用者が自ら目標達成に向けて主体性、実行力を発揮できるように支援を実施していく。

また、それぞれの事業において以下の内容を活動の獲得目標とし、一人ひとりが働くためのキャリア形成を行うことができるように支援する。

I. 自立訓練（生活訓練）

1. 発信力（基礎）

自己の要求を言語、行動化し、適切な方法で相手に伝える力の獲得をめざす

2. 規律性（自己統制力）

自己の感情、衝動や欲求を自分で制御し、自分の行動を正しい方向に向かわせる力の獲得をめざす

II. 就労移行支援

1. 発信力（応用）

自分の意見を分かりやすく整理した上で、相手に理解してもらえるように的確に伝える力の獲得をめざす

2. 規律性

社会のルールや人との約束を守る力の獲得をめざす

3. ストレスコントロール力

人間関係、仕事の負担感からくるストレスに対して具体的な対処をする力の獲得をめざす

② 訓練プログラム（自立訓練（生活訓練）、就労移行支援共通）

訓練プログラムは個別プログラム、全体プログラムを実施する。自己肯定感を育成しながら、一人ひとりの獲得目標に沿った行動の習得をめざす。

- I. 個別プログラム
 - 1. 行動改善のための具体的な支援目標を設定
 - 2. PDCAによる改善
 - 3. 家庭、支援機関との連携
- II. 全体プログラム
 - 1. 達成感、賞賛を得ることができる場づくり
 - 2. 参加ルールの明確化とルール遵守の意識化
 - 3. 専門家、企業との連携によるプロフェッショナルによる指導訓練
- ③ 企業実習（就労移行支援）

企業就労の経験が少ない利用者に対して、複数回の企業実習を実施し職場適応力向上のためのフィードバックと訓練を行う

 - I. 実習開始前の獲得目標の設定
 - II. 実習終了時の目標達成度合いのフィードバック
 - III. 実習終了後に事業所内での活動での意識づけによる行動改善
- ④ 家庭、生活支援との連携（自立訓練（生活訓練）、就労移行支援共通）

事業所内だけではなく、家庭、グループホーム内でも安定した行動を獲得、維持できるように家庭、生活支援機関との連携を図る

 - I. 個別面談
 - II. 家庭訪問
 - III. 通院同行
- ⑤ アフターケア

在宅利用者に対しては就職後もアフターケアを継続、法人内グループホーム利用者に対しては担当職員に随時引継ぎを行い支援の連携を図る。

 - I. 在宅利用者、法人外グループホーム利用者
 - 1. 利用者、企業へのフォローアップを継続
 - 2. 支援機関と連携し情報交換
 - II. 法人内グループホーム利用者
 - 1. グループホーム担当職員への引継ぎ実施（就職後3～6ヶ月）
 - 2. 必要に応じて連携、情報交換
- ⑥ 地域、特別支援学校への説明会の実施

フォレストの活動内容を広く知って頂けるよう地域、特別支援学校保護者への説明会の実施

 - I. 事業説明会、事業所見学会の開催
 - 1. 4月、6月、9月
- ⑦ ステップアップ就労システムの構築

放課後等デイサービス、就労継続B型事業所等を活用し、長期間訓練を実施するこ

とで、適応力を高め安定して働く力をつけることができる仕組みづくりを行う

I. 放課後等デイサービス事業の開始

1. 平成29年1月の開設をめざす

II. 通勤寮併設B型事業所との連携

1. 平成29年4月開設のB型事業所と就職をめざした訓練を行うことができるよう連携していく

⑧ 目標就職者数 20名

⑨ 余暇支援

I. 毎月1回の定期的な余暇支援の実施

⑩ 職員の人材育成（OJTおよび研修会等への参加）

I. 生活支援、就労支援技術の習得

1. 生活改善のための観察、介入計画の作成と実施方法の習得
2. 行動改善のための技法、実施計画立案、遂行手続きの習得
3. 職場開拓、職場定着支援技術の習得

II. 障害種別に応じた支援方法の知識、技術の習得

3. 利用定員

自立訓練（生活訓練）事業	10名
就労移行支援事業	20名

4. 利用（開所）日・利用（開所）時間

平日 9:00～17:00

5. 事業内容

① 生活訓練事業

I. 訪問支援

1. 家庭訪問を実施し、生活改善のための具体的方法の提案、行動定着のためのプラン作成、家族への助言を行う

II. 事業所内支援

1. 事業所内訓練

公文式学習、清掃作業を実施。作業態度、マナーの獲得、達成感の獲得を目指す。

2. 社会適応訓練（SST、ビジネスマナー）

適切な言葉づかい、態度を身に付けるため、個別、あるいは集団での訓練を実施する。例、アサーショントレーニングを通じて、アサーションな言葉の使い方、意思伝達の方法を学ぶ。

② 就労移行支援事業

I. 事業所内支援

1. 事業所内訓練

公文式学習、清掃作業を実施。作業態度、マナーの獲得、達成感の獲得を目指す。

2. 社会適応訓練 (SST、ビジネスマナー)

就職に向けての模擬面接や、社会性向上のための職場のマナー、言葉遣い、身だしなみ等の指導・訓練を、必要に応じて個別あるいは集団で行うことで、就職した際の職場適応力を高める。

II. 事業所外支援 (施設外支援)

1. 職場実習

実際に企業内で作業を行うことにより、利用者の職場環境への適応状況の把握と適応するための訓練を実施。

2. ジョブコーチ支援

必要に応じてジョブコーチ支援を実施。利用者への作業遂行援助、企業への雇用ノウハウの提供を行う。

6. 職員体制・勤務体制等

① 生活訓練事業

管理者 1名 (兼務)

サービス管理責任者 1名 (兼務)

生活支援員 2名

② 就労移行支援事業

管理者 1名 (兼務)

サービス管理責任者 1名 (兼務)

就労支援員 2名

職業指導員 2名

生活支援員 2名

7. 研修・会議等

職員研修 その他 利用者の状況に応じてその都度必要な知識、技術習得のための研修への参加を随時行う

職員会議 毎月1回 第3火曜日