

# 就労移行支援

## 就労支援センターワンピース

NPO法人 まちくらネットワーク熊本



住所	〒 864-0057				
	荒尾市大島10-1				
電話	0968-57-9668	FAX	0968-57-9678	開所日	平成25年4月1日
メールアドレス	one-piece@quartz.ocn.ne.jp				
ホームページ	<a href="https://machikura-k.jp/">https://machikura-k.jp/</a>				
併設事業	就労移行支援・就労定着支援				

### 【事業所概要】

定員	営業日	営業時間 (サービス提供時間)
6名	月曜日～土曜日(祝日除く)	10:00～15:00

### 【対象障がい種別】(◎主たる対象 ○対象 △相談に応じます ×対応できません)

身体	知的	精神	発達	高次脳機能	難病
○	○	○	○	○	○

### 【訓練内容】

①作業訓練:企業から請負った内職等を利用した訓練 ②座学:ビジネスマナーやコミュニケーション訓練 ③面接シミュレーション・履歴書作成サポート ④ハローワークへの同行支援 ⑤職場見学・実習の企画・実行 他、必要に応じた支援を実施。
--

### 【送迎】 有

有の場合	範囲	荒尾市・長洲町・南関町・大牟田市
備考 (料金等)	公共交通機関等を利用した通勤が難しい場合のみ送迎実施。(料金:無料)	

### 【工賃】 有

有の場合	単価	約1,000円/月	備考	作業訓練の出来高による。
------	----	-----------	----	--------------

### 【昼食】 有

有の場合	料金	350円	備考	
------	----	------	----	--

### 【就職実績】

	R 1 年度	R 2 年度	R 3 年度	R 4 年度
就職者数	7	2	7	2
うちA型事業所	0	2	2	1

「ワンピース」では、ジョブコーチの資格を持つスタッフがご利用者の指導や支援を担当。職場実習にも同行し、丁寧にサポートいたします。また、敷地内に専用の施設を備え、学びに集中できる環境づくりにも努めています。さらに、2018年10月より、「ワンピース」では「就労定着支援事業」をスタートしました。「就労移行支援事業」では、企業に本採用されてから半年までがご利用者の支援対象期間です。しかしながら、半年ですべての心配事や課題を解消できるわけではありません。「就労定着支援事業」は、本採用以降、職場を訪問するなどの支援を行い、ご利用者の企業への定着をサポートする事業です。つまり、「ワンピース」ではより細かく、長期に渡る支援が可能となりました。私たちと一緒に、一般企業へチャレンジしてみませんか。



## 【アクセス】

JR荒尾駅より徒歩10分

産交バス朝日区停留所より徒歩3分

# 就労移行支援

## ルピカ

株式会社 カランクラス



住所	〒 865-0065				
	玉名市築地191-1				
電話	0968-72-0777	FAX	0968-72-0778	開所日	平成27年11月1日
メールアドレス	lupika@karanclass.com				
ホームページ	http://lupikalupika.com				
併設事業	就労継続支援B型				

### 【事業所概要】

定員	営業日	営業時間 (サービス提供時間)
6名	月曜日～金曜日 (祝日・年末年始はお休み)	10:00～15:00

### 【対象障がい種別】(◎主たる対象 ○対象 △相談に応じます ×対応できません)

身体	知的	精神	発達	高次脳機能	難病
○	○	○	○	○	○

### 【訓練内容】

<ul style="list-style-type: none"><li>・基礎的労働習慣の確立</li><li>・ビジネスマナーの習得(挨拶・身だしなみ・電話応対・コミュニケーション能力の習得)</li><li>・パソコン操作技術の習得(Officeソフトのスキル習得・基本情報処理知識・IT資格取得)</li><li>・事務職・販売職に関する知識と技術習得</li><li>・就労に関する体験(面接の練習・履歴書作成他)企業体験・実習等</li></ul>
---

### 【送迎】 無

有の場合	範囲	
備考(料金等)		

### 【工賃】 無

有の場合	単価		備考	
------	----	--	----	--

### 【昼食】 無

有の場合	料金		備考	
------	----	--	----	--

### 【就職実績】

	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
就職者数	2	3	1	2
うちA型事業所				

## 基礎訓練

企業で仕事をする際に必要なWordやExcelなどのビジネスソフトの操作技術を習得します。

- PCクラス
- 事務クラス
- 資格取得クラス
- 実務クラス



パソコン操作風景

## 就職準備

企業で働くために必要な情報や知識・理解を含め「働く力」を身につけます。

- キャリアカウンセリング
- 企業見学
- 企業実習
- 実務体験

## グループ学習

グループ学習の中からチームワークを育てます。役割分担、自主性・協調性を学びます。

- プレゼン企画実施
- イベント企画作成
- スケジュール管理



簿記実習風景

企業で働くために必要な情報や知識・理解を含め「働く力」を身につけます。

## 【アクセス】

### <公共機関>

- 九州産交バス:下前原 徒歩5分
- 玉名市街地循環バス:築地下 徒歩3分  
ぐるっとメロディー号

