# 🕸 京都府立京都障害者高等技術専門校

# オフィスチャレンジ科 CADコース ※科名、コース名は令和7年4月時点の予定名称です。

# 「障害者雇用での企業就労」を目指す方のための職業訓練



# 入校前

# 働くことに対する不安

- ・障害を開示せず(クローズ)就労したが続かず、次は障害者求人で就労したい。
- ・仕事をしていない期間があり、社会復帰することに不安がある。
- ・就労経験がなく、就職活動をどのように進めればいいかわからない。
- ・自分の障害特性で、どのように働いていけばいいかイメージできない。

障害者雇用で、まず求められることは、 自身の特性をきちんと理解しているか(自己理解)です。

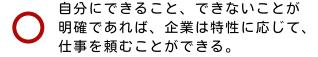




(自分のことを よくわかっていない…)

どんな人かわからない人 X を企業は採用できない。

△△が苦手ですが、○○はできます。 苦手なことは、□□で対応しています。





# 訓練を 受ける

# オフィスチャレンジ科 3つの方針

自己理解

# 自分を知る

訓練を通して、自身の特性(得意なこと、苦手なこと など)を知り、自分に合った就労を目指す。

仕事 基本スキル

# 仕事の基本スキルを身に付ける

どのような仕事にも必要な「考える力」「協働する力」 などを身に付け、仕事の基礎力を高める。

専門スキル

# 専門スキルを身に付ける

業務を遂行するために必要な知識や技能を身に付けて、 人材の価値を高める。

修了後

- ・自分に合った働き方で
- ・自分の能力を活かして



職業訓練を通して自己理解を深め、仕事の基本スキルを身につけることで、 自分に合った就労を目指す。

### CADコースの訓練内容

#### 主な訓練科目

- 1. ITビジネス論
- 2. オフィスソフト基本実習
- 専 門
- 3. 設計概論
- 4. CAD操作基本実習
- 5. 立体化実習
- 6. 製品管理実習
- 社会生活
- 7. 社会生活スキル演習
- 就 職
- 8. 就職対策演習

未経験でも心配ありません。 基礎からじっくり取り組みます。



# 1. ITビジネス論

訓練の目的:ITの基礎的な知識を習得する。

ITを利活用するすべての社会人・これから社会人となる学生が備えておくべき、ITに関する基礎的な知識を学ぶ。







講義を聞く

繰り返し問題を解き 知識を定着させる

# 2. オフィスソフト基本実習

**訓練の目的:・**ビジネス文書やデータ活用、プレゼン資料な

ど、企業実務で役立つスキルを身に付ける。 ・指示通り正確に作業する力を身に付ける。

目標資格:日商 P C 検定(文書作成3級、データ活用3級)



#### 習得するオフィスソフト

· Word:

ビジネス文書の作成や編集技術を学ぶ。

· Excel:

表計算ソフトによる業務データの集計、分類、並べ替え、計算や各種グラフの作成を学ぶ。

• PowerPoint:

プレゼンテーション資料の作成技法を学ぶ。

オフィスソフトを活用して、事務の仕事を 効率的に行えるようになろう。



## 3. 設計概論

訓練の目的:ものづくり・建築業界で働く上で必要になる 幅広い知識 (用語や名称など)を習得する。



#### ものづくり概論:

・機械製図

機械図面で使用する投影法、寸法記入法などを学ぶ。

・2次元CADの知識

CADシステムに関する基本的な知識を学ぶ。

#### 建築概論:

柱や梁といった建築物を構成する部材の名称、材料の 性質、建築法規の基礎的知識、間取りの考え方などを 学ぶ。

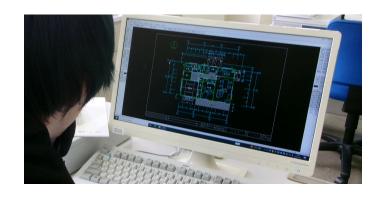
ものづくり・建築業界で必要な知識を 体系的に学んでいこう。



### 指導員

# 4. CAD操作基本実習

訓練の目的:製作で重要な図面の作成方法や読解力を学び、 設計や製図を効率化するための図面作成ソフト (AutoCAD、jw\_CAD)の基本操作を習得する。



目標資格: 2次元CAD利用技術者試験2級 建築CAD検定3級

#### 習得するCADソフト

· AutoCAD (機械製図)

線分、円、円弧などのコマンドを使用しながら図を描いていく。座標を入力して正確な寸法で図を作成する。

・jw\_CAD(建築製図)

建築業界向けのCADソフトで、主にマウス操作で図を作成する。

CADソフトによって操作方法が異なります。 混同しないように注意しながら覚えていこう。



### 5. 立体化実習

訓練の目的: 2次元でのパース作成・3次元CADソフト の使い方を学び、製品を立体化する技法を学ぶ。



#### パース作成:

建築図面だけでは伝えられない 内観イメージなどを「絵」で表 現する方法を学ぶ。



#### 3次元CAD基本操作:

三次元の立体モデルを作成、編集、 解析の仕方などを学ぶ。



自分が考えた製品・室内装飾のイメージを 2次元・3次元で表現してみよう。



### 6. 製品管理実習

訓練の目的:・品質管理の知識を習得する。

・製品の測定や検査技術を習得する。・プレゼンテーション技法を習得する。

目標資格:QC検定(品質管理検定)

**品質管理:**品質を評価、管理するために使うQC7つ道具などのツールを学ぶ。















### 測定検査実習:

測定器の正しい使い方を学ぶ。 製品の検査を行い、品質の合否 判定を行う。



#### プレゼンテーション実習:

オフィスソフトを活用し、自分 が設計・立体化した作品の工夫 点などを発表する。



自分の考え・イメージを相手に伝えることは、仕事で最も重要な部分です。自分の意 見をまとめ、説明する力を身に着けよう。



### 7. 社会生活スキル演習

#### 訓練の目的:

- ・ビジネスマナーや仕事の進め方など、社会生活で必要となる力を身に付ける。
- ・他者との対話を通して自己理解を深める。
- ・コミュニケーション力(書く、話す、聞く)を身に付ける。

#### 訓練の内容:

- ・テーマを決めた実践的な演習で、頭の中にあるものを書き出し、自分の考えを客観的にとらえて整理する。
- ・指示どおりに行動したり、次の人に伝言を伝えるために、 聞き取るべきポイントやメモの取り方などを学ぶ。



▼ 周りの人と対話する中で



色んな角度から 自分と向き合い 自己理解を深める

他の訓練生や指導員との対話の中で、 自己理解を深めていきましょう。



### 8. 就職対策演習

訓練の目的:・自分に合った就職先を見極める。

・自分の障害特性、配慮事項を企業に伝える力 を身に付ける。

### 訓練の内容:

①自己分析

自身の特性(得意なこと、苦 手なことなど)を分析する。



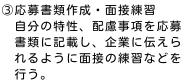
自己分析

#### ②求人検索

自己分析の結果をもとに、自 分に合った求人を探す。



求人検索

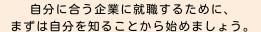






応募書類作成

面接練習





自己理解 仕事基本スキル専門スキル

# Aさん 32歳 障害名:うつ病

前職での長時間労働の結果、うつ病 を発症する。症状が落ち着いてきたた め、社会復帰したいと思っているが、 休職期間が長く、働き始めることに不 安を感じている。





訓練を通して...

- ■1日6時間であれば継続して働ける ことがわかった。
- ●得意だった整理整頓が、強みになる ことがわかった。
- ■資格試験に合格し、自信がついた。
- ITの基本的な知識を習得した。
- ●Word、Excelを習得した。







#### Bさん 23歳

### 障害名:自閉スペクトラム症(ASD)

今まで働いた経験がなく、就労のイ メージができない。障害者求人で探そ うと思っているが、自分に何が向いて いるのかもわからず、就職活動もどの ように進めていいかわからない。





- ■訓練でデータ入力の適性があること がわかった。
- ●ビジネスマナーや報連相など仕事の 基本を習得した。
- コミュニケーション力が向上した。
- P C の入力作業が、素早く正確に行え るようになった。





職種:データ入力



#### Cさん 27歳

#### 障害名:注意欠如・多動症(ADHD)

今まで障害を開示せず(クローズ)就 労したが、仕事が続かず転職を繰り返し ている。自分自身では長く働きたいと思 っているが、なぜ続かないかかわからず 困っている。





訓練を通して...

- 複数同時作業(マルチタスク)が苦 手だが、一つずつの指示であれば正 確に作業できることがわかった。
- ●自分の特性を理解し、障害を開示 (オープン)して就職活動を行った。
- ●ビジネスマナーや報連相など仕事の 基本を習得した。

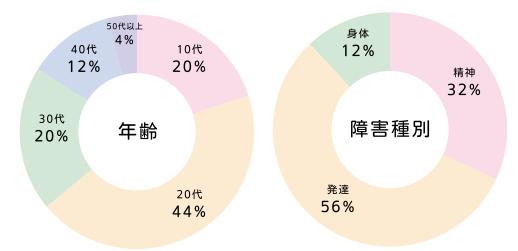


職種:軽作業 フルタイム



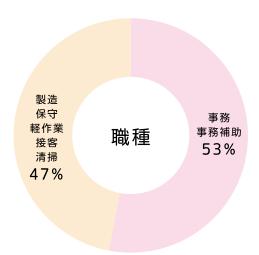
# 訓練生の内訳

(令和6年度 入校生)



# 就職先の内訳・

(令和6年度生 就職率90%)



訓練生は、主に10代から30代の方が受講しています。障害種別は、精神障害、発達障害、身体障害と 様々な人が訓練に取り組まれています。いろんな人と同じ教室で訓練に取り組むことは、<mark>「他者への理解」</mark> 「自分の理解」に繋がります。





🔉 京都府立

京都障害者高等技術専門校

京都市伏見区竹田流池町121-3 TEL: 075-642-1510

FAX: 075-642-1520

Eメール: kyoskgs-k1@pref.kyoto.lg.jp

