

施設見学・基本プログラム（例）

時 間	内 容	留 意 事 項
10:00 ～10:15	ガイダンス (注意事項、参加者の希望聴取等)	<ul style="list-style-type: none">・見学が主目的ですので、長時間にならないようする。・利用者の希望を確認しておく。 (→必要に応じてプログラムを変更)
10:15 ～11:30	事業所見学	<ul style="list-style-type: none">・事業所内の全てを見ていただく必要はありません。・実施する場合は利用者のプライバシーには配慮すること。・参加者の希望に可能な限り沿う形での見学を実施する。・参加者とコミュニケーションを取りながら（質疑応答も含む）、行うこと。可能であれば、参加者と職員、利用者との交流が図れるように調整する。
11:30 ～11:45	まとめ アンケート渡し	<ul style="list-style-type: none">・参加者から簡単な感想を聞いてみる。・アンケート様式をジョブネットHPからダウンロードし、参加者に渡す。参加者の了解が得られたら、最後に回収をし、報告書と共に人材センターに送付すること。

【プログラム作成上の注意点】

- 原則「2～3時間」で実施すること。極端な時間延長・短縮は避けて下さい。
- このプログラムは「例」です。事業所にはプログラムを基本にしつつ、それぞれの特性を活かしたプログラムを立ててください。その際は、受入担当者、注意事項も定めておくこと。
- 注意事項は事前に定めておき、見学前にしっかりと伝えるようにしましょう。(守秘義務含む)
- 参加者の希望を聞きながら当初の予定を変更する等、柔軟に対応していくことが大切です。

就業体験・基本プログラム（例）

時 間	内 容	留 意 事 項
9：30 ～9：50	ガイダンス (注意事項、参加者の希望聴取等)	・利用者の希望を確認しておくこと。(→必要に応じてプログラムを変更すること)
9：50 ～10：30	事業所見学	・事業所内の全てを見てもらう必要はありません。体験を希望している場所を中心に見学を実施する。 ・参加者とコミュニケーションを取りながら、参加者と職員、利用者との交流が図れるようにする。
10：30 ～12：30	体験 (コミュニケーション、配膳、清掃、レクリエーション参加等)	・受入担当者は、参加者の安全等の確保に努めること。一方で、可能な限りは参加者の希望する体験が出来るようにする。 ・参加者の技量では難しい体験は、それが参加者の希望であっても断ること。 ・利用者のプライバシーには十分に配慮すること。
12：30 ～13：00	まとめ アンケート渡し	・参加者から簡単な感想を聞いてみる。 ・アンケート様式をジョブネットHPからダウンロードし、参加者に渡す。参加者の了解が得られたら、最後に回収をし、報告書と共に人材センターに送付すること。

【プログラム作成上の注意点】

- 原則「半日～1日」で実施。極端な時間延長・短縮は避けて下さい。
- このプログラムは「例」です。事業所にはプログラムを基本にしつつ、それぞれの特性を活かしたプログラムを立ててください。その際は、受入担当者、注意事項も定めておくこと。
- 注意事項は事前に定めておき、体験前にしっかりと伝えるようにしましょう。(守秘義務含む)
- 参加者の希望を聞きながら当初の予定を変更する等、柔軟に対応していくことが大切です。