

東京障害者職業能力開発校



令和4年度 入校案内



東京障害者職業能力開発校

就業支援科

職域開発科

調理・清掃サービス科

オフィスワーク科

ビジネスアプリ開発科

ビジネス総合事務科

グラフィックDTP科

ものづくり技術科

建築CAD科

製パン科

実務作業科

OA実務科

東京障害者職業能力開発校は、職業能力開発センター（校）の一般科目で訓練を受けることが困難な障害者を対象に、就職に向けた職業訓練を行う施設です。専門知識や技術・技能の修得だけでなく、コミュニケーションやビジネスマナーなど、就職に必要なスキルが修得できます。



入校案内

応募要件・応募方法・応募書類	1
募集科目と応募対象者	2
募集期間・選考日	3
選考方法	4
筆記試験問題(過去問題)	5
SCHOOL LIFE (学校生活)	6
就職支援	7
Q&A	8

科目案内

就業支援科	9
職域開発科	10
調理・清掃サービス科	11
オフィスワーク科	12
ビジネスアプリ開発科	13
ビジネス総合事務科	14
グラフィックDTP科	15
ものづくり技術科	16
建築CAD科	17
製パン科	18
実務作業科	19
OA実務科	20

応募要件

- ◆ 応募ができる方は、障害者手帳（身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳のいずれか）をお持ちの方となります。
- ◆ 療育手帳を交付されていない方でも、代替として児童相談所や障害者職業センター等が発行する知的障害と認定される判定書を用いることができます。 ※1
- ◆ 職域開発科への応募に限り、応募時に手帳をお持ちでなくても、医師から精神・発達障害の診断を受けている方も応募可能です。 ※2
- ◆ 障害年金を受給している方であっても、障害者手帳をお持ちでない方は対象外となります。

応募方法

- ◆ 事前に見学することをおすすめします。
- ◆ 応募書類一式を、お住まいを所管するハローワーク（公共職業安定所）の障害者窓口へ事前相談のうえ、応募期間中に提出して下さい。当校では、応募書類を受け取れません。
- ◆ 応募用紙は、当校とハローワークにあります。当校のホームページからもダウンロードできます。
- ◆ 中学校、高等学校、特別支援学校等に在校中の方が応募する際は、進路指導の先生と相談の上、応募書類を学校単位で一括して、学校の所在地を所管するハローワークへ提出して下さい。
- ◆ ハローワークに応募書類一式を提出すると、「選考受付票」が発行されるので、受験当日にご持参下さい。

応募書類

科目名	応募書類
就業支援 調理・清掃サービス オフィスワーク ビジネスアプリ開発 ビジネス総合事務 グラフィックDTP ものづくり技術 建築CAD 製パン	・入校願書 実務作業科以外 ・診断書 ・身体障害者手帳または精神障害者保健福祉手帳の写し ・調査書(新規学卒者選考のみ)
職域開発	・入校願書 実務作業科以外 ・診断書 ・精神障害者保健福祉手帳の写し(所持者のみ) ※2
OA実務	・入校願書 実務作業科以外 ・診断書 ・身体障害者手帳の写し ・調査書(新規学卒者選考のみ)
実務作業	・入校願書 実務作業科 ・診断書 ・療育手帳(愛の手帳等)の写し ※1 ・調査書(新規学卒者選考のみ)

- ・入校願書 …………… 実務作業科以外では表面と裏面の障害の状況まで記入して下さい。
 - ・診断書 …………… 障害の状況と経過に加え、尿検査やレントゲンなどの内科の所見も記載してもらって下さい。なお、同一の医療機関ですべて網羅できない場合は、未記入の校指定の診断書をコピーして、別の医療機関で記載してもらっても結構です。
 - ・各種障害者手帳写し … 名前・顔・等級・認定年月日が明確にわかるもの。
- ※精神障害者・発達障害者の方については、主治医の意見書(求職登録時のもの)をハローワークが用意し提出します。

募集について共通事項

- ◆ハローワークに求職登録している方。
◆障害もしくは症状が安定している方。
◆集団生活に適應できる方。
- ◆職業訓練の受講意欲と就職への意欲がある方。
◆職業訓練を受講することにより職業的自立が見込まれる方。
◆各科が設定した1日6 ～ 8時間の訓練を継続して受講できる方。

～個々に応じたサポートを受けながら就職に必要な基礎能力を高めたい方～

科目名	定員	訓練期間	入校月	応募対象者
就業支援 ※修了後一定の要件を満たした方は、「調理・清掃サービス」「オフィスワーク」に連続入校可能です。	10	3か月	4月、7月 10月、1月	精神障害者 ◆精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方 発達障害者 ◆精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方 身体障害者 ◆身体障害者手帳をお持ちの方

～個々に応じたサポートを受けながら自分に合った就職を目指す方～

科目名	定員	訓練期間	入校月	応募対象者
職域開発	10	6か月	4月、7月 10月、1月	精神障害者 ◆精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方 又は、医師から統合失調症、躁うつ病、 てんかんの診断を受けている方 発達障害者 ◆精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方 又は、医師から発達障害の診断を受けている方

～専門知識や技能を習得して就職を目指す方～ ☆新規学卒者選考を実施します。

科目名	定員	訓練期間	入校月	応募対象者
調理・清掃サービス	10	6か月 1年	4月、7月 10月、1月 4月	身体障害者 ◆身体障害者手帳をお持ちの方 精神障害者・発達障害者 ◆精神障害者保健福祉手帳をお持ちの方 かつ、 <u>心身の状態が安定している方</u>
オフィスワーク	10			
ビジネスアプリ開発 ☆	10			
ビジネス総合事務 ☆	10			
グラフィックDTP ☆	15			
ものづくり技術 ☆	10			
建築CAD ☆	10			
製パン ☆	10			
OA実務 ☆	5	1年	4月	重度視覚障害者 ◆身体障害者手帳をお持ちの方

～社会人としてのマナーや協調性を身に付け一般就労を目指す方～

科目名	定員	訓練期間	入校月	応募対象者
実務作業 ☆	30	1年	4月	知的障害者 ◆療育手帳(愛の手帳等)又は判定書をお持ちの方

3か月間の科目

科目名	募集期間	選考日
就業支援	【4月生】 令和4年1月6日(木) ゝ 令和4年2月4日(金) 【7月生、10月生、1月生】 お問い合わせ下さい	【4月生】 令和4年2月17日(木) 【7月生、10月生、1月生】 お問い合わせ下さい

新規学卒者選考は実施しません。

6か月間の科目

科目名	募集期間	選考日
職域開発	【4月生】 令和4年1月6日(木) ゝ 令和4年2月4日(金) 【7月生、10月生、1月生】 お問い合わせ下さい	【4月生】 令和4年2月17日(木) 【7月生、10月生、1月生】 お問い合わせ下さい
調理・清掃サービス		
オフィスワーク		

新規学卒者選考は実施しません。

1年間の科目

科目名	募集期間	選考日
ビジネスアプリ開発	【新規学卒者選考】 (中学校、高等学校、特別支援学校等を卒業見込みの方) 令和3年9月13日(月) ゝ 令和3年10月11日(月) 【一般選考】 令和4年1月6日(木) ゝ 令和4年2月4日(金)	【新規学卒者選考】 (中学校、高等学校、特別支援学校等を卒業見込みの方) 令和3年10月19日(火) 【一般選考】 令和4年2月16日(水)
ビジネス総合事務		
グラフィックDTP		
ものづくり技術		
建築CAD		
製パン		
OA実務 ※重度視覚障害者専門の教育訓練機関で実施		
実務作業	【新規学卒者選考】 (中学校、高等学校、特別支援学校等を卒業見込みの方) 令和3年9月13日(月) ゝ 令和3年10月11日(月) 【一般選考】 令和3年12月6日(月) ゝ 令和4年1月11日(火)	【新規学卒者選考】 (中学校、高等学校、特別支援学校等を卒業見込みの方) 令和3年10月26日(火) 【一般選考】 令和4年1月25日(火)

3か月間の科目

科目名	選考方法
就業支援	機能検査(筆記、実技)、面接、医療検査(指定された方のみ)、作業療法士検査(指定された方のみ)

6か月間の科目

科目名	選考方法
職域開発	筆記試験(国語、数学)、作業評価、作文、面接、医療検査
調理・清掃サービス	・筆記試験(国語、数学) ・機能検査(筆記、実技) ・面接
オフィスワーク	・医療検査(指定された方のみ) ・作業療法士検査(指定された方のみ)

1年間の科目

科目名	選考方法
ビジネスアプリ開発	・筆記試験(国語、数学) (新規学卒者選考では、筆記試験を実施しません。) ・機能検査(筆記、実技) ・面接 ・医療検査(指定された方のみ) ・作業療法士検査(指定された方のみ)
ビジネス総合事務	
グラフィックDTP	
ものづくり技術	
建築CAD	
製パン	
OA実務 ※重度視覚障害者専門の教育訓練機関で実施	
実務作業	
	適性検査、適応検査、面接、医療検査

- ◆筆記試験の出題範囲は、国語、数学とも中学校卒業程度です。
 - ◆試験時間は、国語と数学を合わせて30分間です。
 - ◆選考は筆記試験の点数だけではなく、面接や各種検査等を含めて総合的に判断します。
 - ◆解答方法についての質問は受けられません。
- ※ホームページ：書類のダウンロードから、過去問題が閲覧出来ます。

(国語)

1 次の _____ 線部の漢字の読みを **ひらがな** で書きなさい。

(1) 改 革	(6) 寝 具	(11) 任 免
(2) 姿 見	(7) 弾 性	(12) 飽 食
(3) 従 順	(8) 敏 速	(13) 歎 慕
(4) 密 度	(9) 遺 跡	(14) 感 銘
(5) 筋 書	(10) 獵 師	(15) 主 賓

2 次の _____ 線部のカタカナを **漢字** で書きなさい。

(1) リンジ列車を増発する
(2) ランナーにセイエンを送る
(3) 書類に名前をキサイする
(4) 大きなハンキョウがある
(5) 再建にジンリョクする
(6) ケーキを食べてごマンエツだ
(7) 魚のヒョウホン
(8) 部下をシンライする
(9) タクエツした技術
(10) 大会で五レンパする

(数 学)

1 次の計算をしなさい。ただし、(5)、(6)は小数で、(7)は分数で求めなさい。

(1) $58+219=$
(2) $117-23=$
(3) $-12\times 49=$
(4) $512\div 32=$
(5) $23.6+14.8=$
(6) $3.7\times 8.6=$
(7) $\frac{1}{6}+\frac{5}{14}=$
(8) $\sqrt{3}\times 2\sqrt{5}=$
(9) $8a^2b^2c^4\div a^3bc^3\times 5a^7b^4c^2=$
(10) $x^2-18x-63=0$ のとき、 x ($x\geq 0$) の値を求めなさい。

2 次の問いに答えなさい。

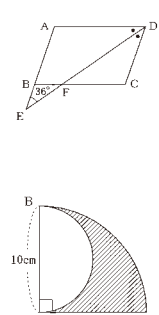
(1) 1箱のりんごをクラスで配ることになりました。1人2個ずつ配ると9個あまり、3個ずつ配ると14個たりなくなります。このとき、りんごの個数は何個ですか。

(2) 直方体の形をした、深さ50cmのバケツがあります。1ℓの水を入れるごとに水面の高さが2cm増え、現在は底から26cmの高さまで水が入っています。 x ℓの水を追加したとき、底から水面までの高さを y cmとして、 y を x の式で表しなさい。ただし、 $0<x<12$ とします。

(3) 右図の平行四辺形ABCDにおいて、∠Dの二等分線と辺ABの延長との交点をE、辺BCとの交点をFとします。∠BEF=36° のとき、∠Cの角度が何度であるか求めなさい。

(4) 切り口が直径28cmの円になっている丸太から、切り口ができるだけ大きい正方形になるように角材を切り出します。正方形の1辺の長さは何cmであるか求めなさい。

(5) 右図のように、半径10cm、中心角90° のおうぎ形OABを、線分OBを直径とする半円によって、2つに分けます。このとき、斜線部分の面積は何cm²ですか。



模範解答

国語1 各2点

(1) かいかく	(6) しんぐ	(11) にんめん
(2) すがたみ	(7) だんせい	(12) ほうしよく
(3) じゅうじゅん	(8) びんそく	(13) けいぼ
(4) みつど	(9) いせき	(14) かんめい
(5) すじがき	(10) りょうし	(15) しゅひん

国語2 各2点

(1) 臨時	(6) 満悦
(2) 声援	(7) 標本
(3) 記載	(8) 信頼
(4) 反響	(9) 卓越
(5) 尽力	(10) 連覇

数学1 各3点

(1)	277
(2)	94
(3)	-588
(4)	16
(5)	38.4
(6)	31.82
(7)	$\frac{11}{21}$
(8)	$2\sqrt{15}$
(9)	$40a^6b^5c^3$
(10)	$x=21$

数学2 各4点

(1)	55	個
(2)	$y=2x+26$	
(3)	108	度
(4)	$14\sqrt{2}$	cm
(5)	$\frac{25}{2}\pi$ または 12.5π	cm ²

受験科目名	科	受験番号	
氏名		国語得点	数学得点

健康管理・相談

保健室と医療相談室にて身体の不調と心の不調に備えています。

◆保健室

看護師が校内でのけがや体調不良に対する応急手当を行います。
自分で健康管理ができるよう、相談やアドバイスも受けられます。

◆医療相談室

精神保健福祉士等が心の不調に対応しています。心の健康チェックを通して、自分をコントロールするための相談やアドバイスを受けられます。

◆このほか、精神科医師や作業療法士による医療相談を実施しており、希望する方は、受けることができます。



附属寮

定員は24名（男女各12名）で全室個室です

遠方の方など、通校が困難な身体障害者の方は入寮を希望することができます。

入寮にあたっては、選考日に別途入寮のための面接を行い、可否を判定します。

◆寮費（家賃）、光熱費は無料です。共用日用品購入代（1か月500円程度）がかかります。

◆寝具、日用品などはお持ち下さい。（ベッドマットはあります）

◆寮生活のさまざまなルールを守っていただきます。

◆夏休み、冬休み、春休み期間は利用できません。

◆食事の提供はありません。簡単な調理器具は用意してあります。



共用施設

校内には様々な施設があります。

◆体育の授業や球技大会等で使用する体育館、運動のできるグラウンド、ご持参のお弁当等を食べられるホールなどがあります。



周辺案内

◆校の周辺には、飲食店、コンビニエンスストア、スーパーマーケット、ドラッグストア、クリーニング店、歯科、病院などの医療機関が徒歩圏内にあります。

サークル

生徒相互の親睦を図るため、課外時間を利用して、手話サークルが活動を行っています。参加は自由です。

活動準備

就職ガイダンス	求人の状況、就職活動の進め方や心構えなどの案内
就職支援セミナー	修了生の体験談、企業の採用担当者による講演
四者面談	生徒・担任の職業訓練指導員・就職支援推進員・ハローワークの職員を交えて就職活動の進め方などを相談
応募書類指導	履歴書や職務経歴書の書き方、添削指導
面接指導	面接の受け方、実践的な面接練習
個別相談	随時、個人の事情に合わせた相談

情報提供

ハローワーク求人	ハローワークで公開されている求人概要の提供、個別の希望による求人票の取り寄せ
その他	・ハローワークの就職面接会、企業の就職情報の提供 ・企業案内や公務員などの各種採用情報の提供

マッチング

就職面接会	ハローワーク主催の就職面接会の情報提供、参加申し込み、参加日から面接後までサポート
企業説明会	・修了生の採用実績のある企業や新規に採用を考えている企業の採用担当者を招き説明会を実施 ・生徒と企業の個人面談も実施
個別マッチング	応募や面接の相談、企業との連絡調整など、一人ひとりの状況に合わせて実施

企業研究

企業見学	企業に応募する前に就職場所の見学
企業実習	企業での仕事体験を通して、働くために必要な力を身につける

フォローアップ

定着指導	就職した職場を訪問し、就業状況の確認や必要に応じて相談に乗るなどの支援を継続
------	--

Q

勉強をしていずれば就職したいのですが、科目選びで悩んでいます。相談にのっていただけますか。

A

ぜひ、ご相談ください。可能であれば見学に来ていただき、訓練の様子を見た上で相談をしましょう。案内と相談の専門の職員が対応します。

Q

見学しないと受験できませんか？

A

見学をしなくても受験はできますが、見学に来ていただくと、実際に訓練している様子がわかり、入校相談もできます。是非、見学してください。

Q

車椅子を使用していますが、自動車での登校ができますか？

A

下肢障害4級以上の方は、校の許可を得て、自動車で登校することができます。入校後、手続きをしてください。

Q

授業料と教科書代金はいくらですか？

A

授業料と教科書代は無料です。資格試験の受験は自己負担です。一部の科目では作業服代が自己負担となります。

Q

学校行事はありますか？

A

運動会、球技大会、技能文化祭があります。他の科目との交流もあり、例年、大変盛り上がります。

Q

専門的な知識や経験がないので心配です。

A

全くの初心者を対象とした学校ですので、全ての科目において、初心者向けの授業から始めます。ご心配なさらないでください。

Q

精神障害があります。入校したら専門の方に相談できますか？

A

各クラスに生活指導相談員を配置しています。また、月に2～3回精神科医によるメンタル相談を実施しています。

Q

在校中の就職相談は何回まで受けられますか？

A

何回でも相談できます。会社選びから入社試験対策、採用内定まで、何回でも何社でも相談に応じます。

Q

就職率はどれくらいですか？

A

ここ数年は約80%で推移しています。100%の科目もあります。

Q

応募書類の診断書が一か所の病院でとれません。主治医にレントゲン設備は無いと言われました。

A

すべての記入欄の診断が必要です。複数の病院に分かれていても構いません。未記入の校指定の診断書をコピーして、複数の医療機関で記載してもらってください。健康診断書の費用は自己負担です。

まだ毎日通うことに 自信がない方のための訓練

就業支援科では、就業に必要な社会生活に関するスキルを高め、企業で働く準備を整えます。また、基本的な事務作業、清掃作業や調理作業を行い、本人の作業適性を見出します。さらに、専門性を高めて就業を目指す場合は、6か月訓練にステップアップが可能です。

●「就業支援科」の特徴

◆始業、終業の訓練時間の配慮

入校し、最初の約1か月は、授業が9：50から始まり15：00に終わります。徐々に授業の時間が長くなります。

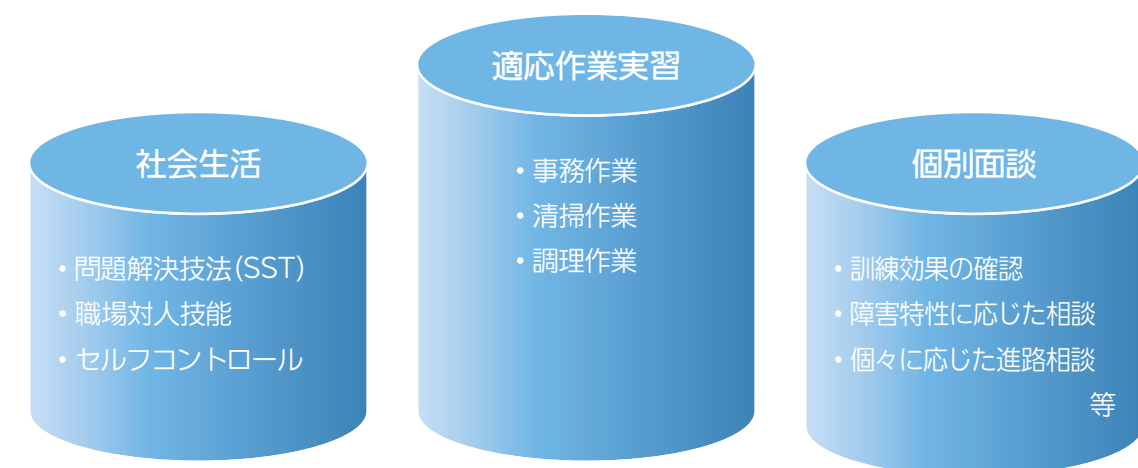
◆医療相談などを受けることができます。

◆充実した支援体制

- ①チーム指導・支援
職業訓練指導員+生活指導相談員
- ②専門スタッフの連携で多角的に支援
看護師、精神保健福祉士、医師による支援体制

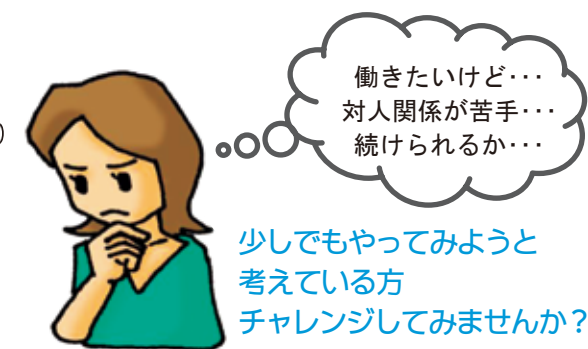
●主な訓練内容

◆訓練の3本柱



●6か月訓練にステップアップ

◆就業支援科を修了後、続けてオフィスワーク科もしくは調理・清掃サービス科に入校することができます。（※これには一定の要件を満たすことが必要であり、選考を受けていただきます。）



※「健康増進法」にもとづき、受動喫煙の被害を防止するため、校内（敷地内）は全て禁煙です。

精神障害者、発達障害者の方のための「職域開発科」

個々に応じたサポートを受けながら、自分に合った仕事を目指すことができます。

働くために必要な生活のリズム・ビジネスマナー・コミュニケーションスキルを中心に、さまざまな基礎学習をします。その後、希望や適性を相談しながら「事務」「物流・サービス」のコースに分かれ、実際の仕事につなげていきます。

●「職域開発科」の特徴

◆個人に合わせた学習内容

全員が同じ到達点を目指すのではなく、個人の障害特性や能力に応じて学習を進めます。

◆専門スタッフの連携支援

学習の中心である職業訓練指導員、社会で生活をする上で必要なマナーや不安を相談できる生活指導相談員、就職からその後の相談まで出来る職場定着支援員といったスタッフの連携支援により訓練から就職、定着に向けてサポートします。

◆万が一のための医療支援

慣れない環境や学習での不安が原因で不調になっても、看護師や精神保健福祉士、医師による支援体制を整えています。

●主な訓練内容

◆社会生活技能

○目標設定 ○障害への理解 ○健康管理
○コミュニケーションの方法 ○ビジネスマナー など

◆就職活動準備

○履歴書 ○職務経歴書の書き方 ○面接練習
○企業見学、企業での実習

◆技能習得訓練

○導入訓練として約1か月半の技術体験
○複数のユニットからなるコース選択制
○障害特性や能力等に合わせた個別訓練
○職場を想定した授業

●主な就職先

一般企業の事務部門、店舗、サービス業など

訓練期間

6か月

定員

各期10名

入校時期

4月、7月、10月、1月

障害や能力に合わせた授業内容

STEP1 入学して1か月半後にコース選択

STEP2 各コースの中から3つの授業を選択

【事務コース】

- | | |
|-----------|--------------|
| 1. 事務基礎 | 2. 事務補助 |
| 3. ワープロ | 4. ワープロ(応用) |
| 5. 表計算 | 6. 表計算(応用) |
| 7. データベース | 8. プレゼンテーション |
| 9. 資格試験対策 | |

【物流・サービスコース】

- | | |
|--------------------|--------|
| 1. 物流・サービス基礎 | 2. 軽作業 |
| 3. 販売、接客 | 4. 清掃 |
| 5. ファクトリー（組立、梱包など） | |
| 6. レストラン、喫茶サービス | |



体を動かして調理や清掃の仕事に就きたいなら！ココ

コミュニケーションスキルや社会生活に必要な能力を培い、調理分野や清掃分野に関連したサービス業への就職を目指します。

調理関係では、衛生管理法や各種調理法を学ぶとともに、清掃関係では各種資機材の扱い方や各種洗浄法の基本を学びます。

訓練期間

6か月

定員

各期10名

入校時期

4月、7月、10月、1月

●「調理・清掃サービス科」の特徴

◆調理の基本を身につける

調理スタッフに求められる食品衛生等に関する専門知識や調理機器の取扱い等について学びます。

◆清掃の基本を身につける

清掃スタッフに求められる掃き拭き清掃を中心に、清掃機器の取扱い等について学びます。

◆年4回の入校機会

入校機会が1年に4回(4月・7月・10月・1月)あるので、ご自分のタイミングで応募することができます。

◆就業支援科からステップアップ

一定の要件を満たすことにより、就業支援科(3か月コース)を受講し、引き続いて当科を受講することができます。
(詳しくは9ページをご覧ください。)

●主な訓練内容

- | | |
|----------------------------------|---------|
| ◆調理概論 | ◆清掃概論 |
| ◆調理基本作業 | ◆清掃基本作業 |
| ◆社会生活スキル
(コミュニケーション、グループワーク等) | |

●主な就職先

- ◆一般飲食店、学校や社員食堂などの給食施設、ビルメンテナンス会社、介護施設等



WordとExcelをマスター したいという方のために

ひとくちに事務といっても一般事務や経理事務などで求められる技能は少しずつ違います。オフィスで使われているソフト、WordやExcelを中心に技能を習得し、パソコンの基礎から応用までスキルアップを目指します。一通りの事務を学習することで、就職の幅を広げます。

訓練期間

6か月

定員

各期10名

入校時期

4月、7月、10月、1月

●「オフィスワーク科」の特徴

- ◆基本のソフト、Word・Excelなどをしっかりマスター
基礎から応用まで、6か月間で集中的に取り組みます。また、ワープロ・表計算など各種検定試験の取得を目指します。
- ◆経理事務の基礎を学ぶ
一般事務から少し踏み込んで、事務の中でも専門知識の必要な商業簿記の基礎などを学ぶことができます。
- ◆年4回の入校機会
入校機会が1年に4回(4月・7月・10月・1月)あるので、ご自分のタイミングで応募することができます。
- ◆就業支援科からステップアップ
一定の要件を満たすことにより、就業支援科(3か月コース)を受講し、引き続いて当科を受講することができます。
(詳しくは9ページをご覧ください。)

●主な訓練内容

- ◆パソコンの基礎知識
- ◆文書作成(Word)、表計算(Excel)、
プレゼンテーション(PowerPoint)
- ◆経理事務(商業簿記の基礎、仕訳実習等)
- ◆社会生活スキル
(コミュニケーション、ビジネスマナー等)

●主な就職先

- ◆一般企業の事務部門
- ◆その他

●取得を目指す資格

- ◆コンピュータサービス技能評価試験(CS試験)
「ワープロ部門」「表計算部門」
- ◆簿記検定
「全経 簿記能力検定」



パソコンの基礎からプログラム作成へ IT能力を有する事務に就くならココ!

IT(情報技術)を活用できる事務職を目指します。
パソコンの設定やITに関する基礎知識、オフィスソフトの基本からExcelVBAといった応用のプログラム作成まで、幅広く学習します。就職後に必要なチームワークを発揮できるよう、コミュニケーションに必要なトレーニングも実施しています。

訓練期間

1年

定員

10名
(新規学卒5名程度)

入校時期

4月

●「ビジネスアプリ開発科」の特徴

- ◆基本の事務をがっちり学習
文書作成や表計算などはもちろん、独学ではちょっと理解の難しいデータベースやプレゼンテーションについても学習します。
- ◆パソコンの仕組みから理解
ICT能力と呼ばれる、パソコンの仕組みから活用の知識まで学ぶことで、効率よく事務作業を進められる能力を身につけていきます。
- ◆実践的なコミュニケーションを体得
社会生活訓練を取り入れ、コミュニケーションや問題解決の方法を身につけていきます。訓練の仕上がりとして実務を再現したグループによるアプリケーション開発を通じて、就業後にすぐに役立つ能力を身につけます。

●主な訓練内容

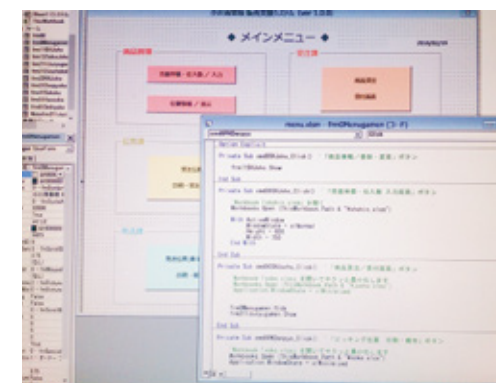
- ◆パソコンの基礎知識
(ハードウェア/ソフトウェア、ネットワークなど)
- ◆文書作成(Word)、表計算(Excel)
データベース(Access)、プレゼン(PowerPoint)
- ◆ExcelVBAによるプログラム作成
- ◆アプリケーション開発(職場を再現した開発演習)
- ◆社会生活スキル
(コミュニケーション、グループワーク等)

●主な就職先

一般企業の事務部門および情報処理部門

●取得を目指す資格

- ◆情報処理技術者試験<国家資格>
「ITパスポート試験」
- ◆簿記検定
「日商 簿記検定」
「全経 簿記能力検定」
- ◆コンピュータサービス技能評価試験(CS試験)
「ワープロ部門」「表計算部門」
- ◆Microsoft Office Specialist (MOS)
- ◆VBAエキスパート
(ExcelVBA Basic / Standard)



事務職に必要なスキルを広く じっくり学びたいという方のために

事務への就職を目指す方に最適な科です。文書作成や経理について基本から学び、オフィスソフトや会計ソフトを使用して各種書類作成が行えるようになります。

ワープロ検定、エクセル検定、簿記検定、電卓検定などの資格取得も目指し、パソコンやネットワークに関する知識技能についても学びます。

●「ビジネス総合事務科」の特徴

◆オフィスで使われているソフトを使えるまで学ぶ

Word・Excel・PowerPoint・Photoshop・勘定奉行等のソフトの操作方法を学びます。基礎から応用まで学習するので、就職してから使い方がわからないということはありません。

◆経理業務を基礎から応用まで学ぶ

仕事についてから困らないよう、簿記は、仕訳から試算表の作成、決算まで、税務会計は、所得税、法人税、消費税について基礎から学びます。

◆オフィスでの常識を学ぶ

知っていて当たり前のオフィスにある様々なOA機器の取り扱い、ファイリング、資料作成、社内や社外へのビジネス文書作成を学びます。

◆社会人としてのビジネスマナーを学ぶ

社会人として知っておきたい、あいさつ、身だしなみ、就業中のルール、言葉遣い、電話のかけ方受け方、ビジネスメールなどのビジネスマナーを学びます。就職してから、知らないために恥ずかしい思いをするということはありません。

●主な訓練内容

◆ビジネスソフト

(Word・Excel等、財務会計、ホームページ作成、画像処理等)

◆経理事務(商業簿記の基礎、各種帳票の記入、決算処理等)

◆ネットワーク実習(基礎的なLAN接続等)

◆ビジネス文書(社内文書、社外文書、電子メール文書等)

◆社会生活スキル(ビジネスマナー、コミュニケーション等)

●主な就職先

◆一般企業の事務部門・経理部門

●取得を目指す資格

◆コンピュータサービス技能評価試験(CS試験)

「ワープロ部門」「表計算部門」

◆簿記検定「全経簿記能力検定」

◆電卓検定「日本電卓技能検定」



商業印刷物などをつくる DTPオペレーターを目指す科目です

街で見かけるようなポスターやチラシなどの商業印刷物のデータを制作するDTPオペレーターを目指します。印刷物に使われる写真の加工、図やイラストのトレース、紙面レイアウトを学びながら、チラシ、ポスター、パンフレットなど、様々な印刷物制作課題に取り組んでいきます。一からデザインを考え、コンピューターで表現できるようになる技能を身につけます。

●「グラフィックDTP科」の特徴

◆基本の理論から始めるので安心

印刷の基礎知識や色彩配色などのデザイン理論、パソコンの基本操作から学びますので未経験の方でも安心して受講できます。

◆プロが使うソフトで実践実習

印刷会社などのグラフィック関連業界で標準的に使われるMacのDTPシステムが導入されています。画像修整の「Photoshop」、作図編集の「Illustrator」、編集レイアウトの「InDesign」など、実際にプロが使用するソフトで実習するから、即戦力への近道となります。

◆作品集で有利に運ぶ就職活動

実習で制作した課題や作品を元にポートフォリオ(作品集)を作ります。就職活動では面接時にそれを見せることで、実力や意気込みを効果的にアピールできます。

●主な訓練内容

◆印刷物作成作業

◆DTPソフト

○画像処理ソフト(Photoshop)

○図形作成ソフト(Illustrator)

○編集レイアウトソフト(InDesign)

◆DTP制作基礎作業

◆グラフィックデザイン作業

◆画像処理実習

◆グラフィックDTP作業

◆社会生活スキル

(コミュニケーション、グループワーク等)

●主な就職先

印刷・製版会社、印刷関連会社、デザイン会社、企業広報部門 など

●取得を目指す資格

◆DTP技能検定



モノをつくりたい！ ならココ

技術スタッフとして、ものづくりを中心とした企業への就職を目指します。

身の回りにある工業製品を作るために必要な基本知識を幅広く学びます。図面の読み方・描き方から、工業製品に使用される材料の知識や機械のしくみ、さまざまな製造方法など、実習を中心とした訓練を受けることができます。

●「ものづくり技術科」の特徴

◆3Dプリンタなどを用いたものづくり

3Dプリンタやレーザー加工機など、コンピュータで描いた図面を実際に形とすることで、ものづくりの面白さを感じることができます。

◆実習を通して技能を習得

機械を使った加工や電子部品の組立て、ロボット教材を使った制御など、実習を中心とした訓練を通して、ものづくりに必要な技能を身に付けることができます。

◆設計から製造までのプロセスを学ぶ

コンピュータで描いた図面をもとに、機械や工具を使用し、製品を作ること、設計から製造までの一連の流れを理解することができます。

●主な訓練内容

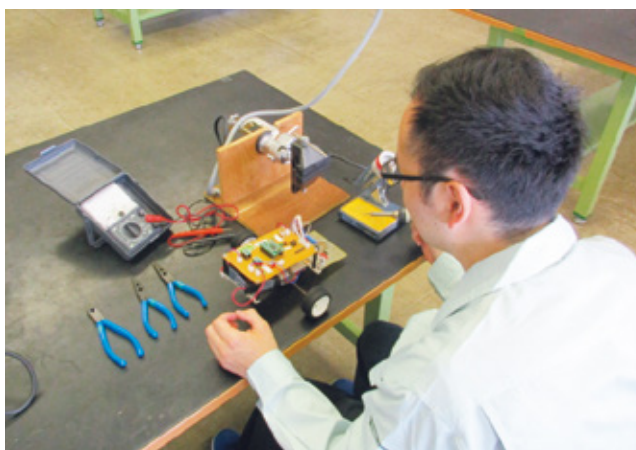
- ◆手工具による加工
- ◆電子部品の組立て
- ◆CADの操作
- ◆組立・制御に関する作業
- ◆各種機械の取扱い
- ◆安全や品質管理
- ◆社会生活スキル
(コミュニケーション、グループワーク等)

●主な就職先

一般企業の製造部門・メンテナンス部門・サービス部門など

●取得を目指す資格

- ◆2次元CAD利用技術者試験
- ◆技能検定 機械保全 「機械保全系作業」



建築を学びたい、CADで図面が描けるようになりたい！という方のための「建築CAD科」

建築設計会社や住宅関連企業などでのCADオペレーターを目指します。

建物を建てるために必要となる基本的な図面の読み方・描き方から、材料・構造等、建築設計に必要な基礎知識を身につけます。環境や人を守るための法律についても学習し、将来は建築士を目指すことができます。

●「建築CAD科」の特徴

◆ゼロから始める製図作業

製図道具の使い方や図面の描き方、またCADソフトの基本的な操作方法を学びます。真似して描いてみるところから始めるため、初心者でも安心して学ぶことができます。

◆建築に必要な学習を網羅

建築関連の仕事をする上で知っておきたい言葉や基礎知識等を、じっくり学習します。図面を正しく理解するために必要な専門知識を身につけることで、就職の可能性が広がります。

◆二級建築士への近道

当科を修了すると、二級建築士試験を受けるために必要な受験資格を得ることができます。二級建築士取得にチャレンジする近道です。

●主な訓練内容

- ◆建築製図
- ◆建築計画
- ◆建築構造
- ◆建築法規
- ◆建築生産
- ◆CAD操作基本作業
- ◆建築製図作業
- ◆建築設計作業 など
- ◆社会生活スキル
(コミュニケーション、グループワーク等)

●主な就職先

建築設計事務所、建設会社、建築資材メーカー、建築設備機器メーカー、不動産会社

●取得を目指す資格

- ◆建築CAD検定試験
- ◆二級建築士 受験資格付与
試験時に必要となる建築実務経験0年
(注：高等学校卒以上の場合、訓練修了者に限る)



パン作りのプロを目指すなら こちら！「製パン科」

製パン科では、学科授業で、パンの材料や食品衛生についてなどを学び、実技授業で、様々な種類のパンを実際に作ります。さらに、出来上がったパンを綺麗に見せる切り方や並べ方などの授業や、パン屋で販売しているような焼き菓子を作る授業もあります。

また、就職活動に備えて、ビジネスマナーやパソコン操作などを学ぶ授業も取り入れています。

●「製パン科」の特徴

◆レベルの高い授業内容

パンの材料やパンの製造方法、パンが膨らむ理論や、食品衛生、基礎的な栄養学を学びつつ、多くの種類のパンを作ります。同じ種類のパンでも、製造方法を変えて作り、味の違いを勉強する実験のような実技授業もあり、パンに関わる高度な知識を習得出来ます。

◆パン製造販売店と同様の実習設備

製パン科の実習室では、パン製造販売店と同様の設備が揃っており、製パン機械の基本的な使い方も学べます。

◆実践的な校外実習も可能

訓練で製パンの基礎的な技術を身に付けることができ、いくつかの条件を満たすことができれば、校外実習に行くこともできます。

●主な訓練内容

- ◆食品概論 ◆衛生学 ◆パン製造学
- ◆パン製造実習 ◆菓子製造実習
- ◆社会生活スキル
(コミュニケーション、グループワーク等)

●主な就職先

パン製造販売店、パン製造工場、ホテルのパン・菓子製造部門
食品加工工場 など



訓練期間

1年

定員

10名
(新規学卒5名程度)

入校時期

4月

基本的な労働習慣の育成 「実務作業科」

仕事に就き、働き続けるために必要となる総合的な「働く力」の育成を目指します。

社会人として求められるビジネスマナー・心構えを身につけ、集団への適応能力、社会性、協調性を育成します。働く意欲があり、一般企業などへの就職を目指す方を対象にした科目です。

●主な訓練内容

◆実践的な業務の習得

環境整備作業(清掃や園芸作業)、事務基本作業(封入、メールの仕分けなど)、パソコン作業など、実際の職場での仕事を想定して、一人ひとりの作業能力や適性に合わせた授業をします。(名刺作成、書類の電子化など)

○教科名：ワークアシスト基本作業、ワークアシスト総合作業

◆社会性の育成・向上

職場に必要なマナーや共同作業を通じて、協調性、コミュニケーション能力を習得します。

○教科名：適応基礎、グループワーク

◆体力づくり

就職に必要な基礎体力を養うとともに、集団競技に参加することで、チームワークを身に付けます。

○教科名：体力づくり

●主な就職先

特例子会社(オフィス事務補助部門、清掃業務部門)
流通サービス業、小売販売業



訓練期間

1年

定員

30名
(新規学卒20名程度)

入校時期

4月

視覚は不自由でも資格と就職はここ！「O A 実務科」

重度視覚障害者の専用機器を使用して、文書作成、データ処理や通信作業等、O A 機器を使用した事務処理に必要な実務的知識・技能を学びます。新しい生活への第一歩を踏み出すこと、それはチャレンジ！
なお、当科は重度視覚障害者専門の教育訓練機関で実施しています。

訓練期間
1年
定員
5名 (新規学卒 若干名)
入校時期
4月

● 視覚補償の設備

- ◆画面読み上げソフト
(PC-TALKER、JAWS)
- ◆点字プリンタ
- ◆文字拡大ソフト(ZoomText)
- ◆拡大読書器

● 主な訓練内容

- ◆一般教養
- ◆ビジネス概論
(就職活動・企業組織の機能や業務の流れの理解)
- ◆ビジネス法務(実務上の基礎的法務知識)
- ◆商業簿記(3級程度)、社会保険制度
- ◆点字、視覚保障機器
(スクリーンリーダー、文字拡大、音声ブラウザ等)
- ◆コンピュータリテラシー
(業務とシステム環境整備・運用管理等)
- ◆文書処理(ビジネスレターの作成)
- ◆データ処理(Excel、データベースの業務利用)
- ◆ネットワーク
(グループウェアの利用とワークフローの理解)

● 主な就職先

製造業、販売業、サービス業、金融業などの一般事務職、地方公務員

● 取得を目指す資格

- ◆秘書検定
- ◆日商P C 検定試験(文書作成、データ活用)

● 実施場所(令和3年度)

- ◆社会福祉法人 日本視覚障害者職能開発センター
(最寄駅はJR四ツ谷駅)
〒160-0003東京都新宿区本塩町2-5



東京障害者職業能力開発校 校内見学のご案内

当校をより深く知っていただくために、また目標や目的を明確にして入校していただくために、校内見学を随時受け付けています。どなたでも申込可能です。お一人様から受け付けます。但し手話通訳はつきません。

月曜日		木曜日		金曜日	
午前	午後	午前	午後	午前	午後
10時30分	1時30分	10時30分	1時30分	10時30分	1時30分
知的障害者の方	1年のコース をご希望の方 (身体・精神・発達)	知的障害者の方	6か月のコース をご希望の方 (身体・精神・発達)	6か月のコース をご希望の方 (身体・精神・発達)	1年のコース をご希望の方 (身体・精神・発達)

○4月、7月、10月、1月は、就業支援科の授業見学ができない場合があります。

○火曜日は団体対応日です。見学希望者のご都合により相談に応じることも可能です。但し、当校の行事の都合上見学できない日もありますのでご了承ください。

【お申込方法】

- 1.希望の日時
- 2.ご覧になりたい科目(1年のコース〈身体・精神・発達〉、知的障害者受入科目、6か月のコース〈身体・精神・発達〉)
- 3.お名前
- 4.連絡先 電話番号またはFAX 番号
- 5.見学者人数 ※-団体の場合には依頼状をいただくこともあります。

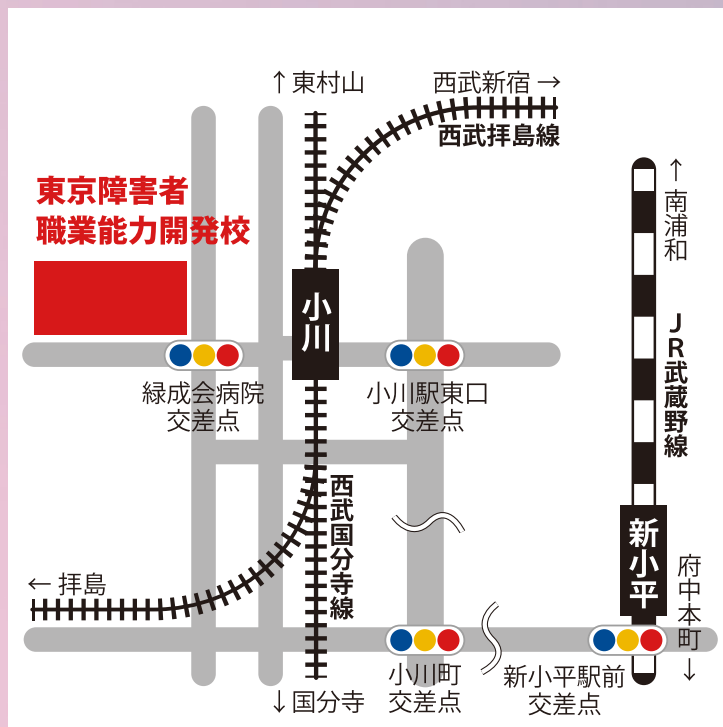
【お申込み先】

東京障害者職業能力開発校 能力開発担当

電話 042-341-1427

FAX 042-341-1451

平日9時～午後5時15分 土・日・祝祭日及び年末年始はお休みです。



- 交通案内
- 西武拝島線（西武新宿より直通）
または西武国分寺線（JR国分寺駅接続）
いずれも小川駅（西口）下車 徒歩5分
 - JR武蔵野線 新小平駅下車 徒歩約20分

※今後の新型コロナウイルスの感染拡大、自然災害の発生状況等により募集中止や応募期間等に日程変更が生じる恐れがありますのでご注意ください。日程などの変更が生じた場合は、その都度 HP に掲載しますのでご確認ください。



東京障害者職業能力開発校

〒187-0035 東京都小平市小川西町2丁目34-1

電話 042-341-1411・1427（直通）

FAX 042-341-1451

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/school/handi/>

